

SEZIONE C
REQUISITI DI ACCREDITAMENTO PER LA REALIZZAZIONE

DEI SERVIZI PER IL LAVORO

REQUISITI GIURIDICI E DI AFFIDABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

R1 – Forma giuridica e oggetto sociale

R1.C.1) Forma giuridica

Possono richiedere l'accREDITAMENTO per i servizi al lavoro:

- a) i soggetti costituiti nella forma di società di capitali, di società cooperative, di consorzi di imprese e consorzi di cooperative;
- b) le Agenzie private del lavoro, autorizzate a livello nazionale all'attività di somministrazione e intermediazione ai sensi dell'articolo 4 d.lgs. 276/2003;
- c) le Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, limitatamente ai propri studenti ed ex studenti;
- d) le Università, limitatamente ai propri studenti ed ex studenti;
- e) la Camera Valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales e le sue aziende speciali;
- f) le Associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale o regionale, che possono svolgere l'attività anche per il tramite delle associazioni territoriali, delle società di servizi controllate, nonché dei propri patronati;
- g) le Associazioni aventi come oggetto la tutela, l'assistenza e la promozione delle attività imprenditoriali, la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza, la tutela della disabilità, nonché i patronati che a queste fanno riferimento;
- h) le Fondazioni in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza nazionale e/o istituite con legge regionale e aventi come oggetto la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza;

- i) gli Enti Bilaterali e i loro consorzi;
- j) la Fondazione Lavoro, istituita dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro ed in possesso di autorizzazione nazionale, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.lgs. 276/2003, attraverso i Consulenti del Lavoro delegati all'esercizio dell'intermediazione.

R1.C.2) Oggetto sociale

Lo Statuto dei soggetti richiedenti l'accreditamento per i servizi al lavoro, ad eccezione degli enti pubblici, delle Università e delle Istituzioni scolastiche, deve prevedere, anche se in maniera non esclusiva, un riferimento alle attività di servizio per cui si chiede l'accreditamento.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R1 Forma giuridica e oggetto sociale	R1.C.1 Forma giuridica	1) Statuto vigente, allegato all'atto pubblico di costituzione, in copia conforme all'originale; 2) atto pubblico di costituzione , in copia conforme all'originale. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u>	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello Statuto.
	R1.C.2 Presenza, nell'oggetto sociale, di un riferimento alle attività per cui si richiede l'accreditamento			

R2 – Onorabilità

R2.C.1) Assenza, in capo agli amministratori, ai direttori generali o ai dirigenti, muniti di rappresentanza, di condanne penali, anche non definitive, ivi comprese le sanzioni sostitutive di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689, per delitti contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per delitti non colposi per i quali la legge commina la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per delitti o contravvenzioni previsti da leggi dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o, in ogni caso, previsti da leggi in materia di lavoro.

R2.C.2) Assenza, in capo agli amministratori, ai direttori generali o ai dirigenti, muniti di rappresentanza, di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del d.lgs. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo decreto legislativo.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R2 Onorabilità	R2.C.1 Assenza di condanne penali	1) Documentazione che comprovi il possesso della condizione di legale rappresentante dell'organismo (es: verbale CdA comprovante la nomina, ecc.); 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.
	R2.C.2 Assenza di sottoposizione alle misure di prevenzione	<u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u>		

R3 – Affidabilità economico finanziaria

R3.C.1) Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure concorsuali

R3.C.2) Capitale sociale o patrimonio netto

I soggetti costituiti nella forma di società di capitali, di società cooperative, di consorzi di imprese e consorzi di cooperative devono avere un capitale sociale versato non inferiore a 50.000 euro. Le cooperative sociali possono, in alternativa, avere un patrimonio netto non inferiore ai 50.000 euro.

R3.C.3) Dichiarazione di un istituto di credito

Dichiarazione da parte di un istituto di credito che attesti la solidità economica del soggetto.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R3 Affidabilità economico finanziaria	R3.C.1 Assenza di stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o procedure concorsuali con finalità liquidatorie	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u> <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito</u>	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

		assolto in origine.		
	R3.C.2 Capitale sociale o patrimonio netto	<p>1) Bilancio riclassificato in base alle normative europee recepite nell'ordinamento italiano (articoli 2423 e seguenti del codice civile);</p> <p>2) nota integrativa di cui all'articolo 2427 del codice civile;</p> <p>3) ricevuta di presentazione di bilancio e nota integrativa o altro documento equipollente in relazione alla normativa vigente in materia.</p> <p>Nel caso in cui il soggetto non disponga di bilancio in quanto di recente costituzione, sottoscrizione di impegno, da parte del legale rappresentante ad inviare alla Struttura competente il primo bilancio di esercizio e la relativa documentazione sopraccitata successivamente all'approvazione.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u></p>	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

<p>R3.C.3 Dichiarazione di un istituto di credito</p>	<p>Dichiarazione di un istituto di credito che attesti la solidità economica del soggetto.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d) ed e) del Requisito R1.C.1, società di capitali, società cooperative e amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del d.lgs. 165/2001 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u></p>	<p>Esame della documentazione acquisita.</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.</p>
---	---	--	--

R4 - Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<p>R4 Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti</p>	<p>/</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u></p> <p><u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito assolto in origine.</u></p>	<p>Verifica con l'Amministrazione competente.</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.</p>

R5 - Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R5 Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse	/	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u></p> <p><u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito assolto in origine.</u></p>	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

R6 - Rispetto delle vigenti norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<p>R6 Rispetto delle vigenti norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità</p>	<p>/</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u></p> <p><u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito assolto in origine.</u></p>	<p>Verifica di conformità con l'Amministrazione competente.</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'amministrazione competente.</p>

REQUISITI DI RISORSA

R7 - Disponibilità di sede operativa

R7.C.1) Disponibilità di sede operativa nel territorio regionale

Disponibilità esclusiva di una sede operativa (intesa come spazio fisico nel quale sono esercitate in modo prevalente le attività volte all'organizzazione e gestione delle attività oggetto di accreditamento) ubicata sul territorio regionale. I locali devono essere distinti da quelli di altri soggetti e facilmente individuabili rispetto a quelli ove sono svolte altre attività, come quelle di gestione e governo della struttura.

Presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico, estremi del provvedimento d'iscrizione nell'Elenco regionale, aree di servizio oggetto di accreditamento, logo vettoriale della Regione Autonoma Valle d'Aosta e nominativo del responsabile dell'unità organizzativa.

R7.C.2) Idoneità della sede operativa e delle risorse strumentali

Rispondenza dei locali di ciascuna sede operativa alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza e dimostrazione della rispondenza agli obblighi previsti dalla legge ai fini dell'organizzazione per la sicurezza. Rispondenza alla vigente normativa in materia di accesso alle persone con disabilità, con particolare riferimento alla tipologia di utenza.

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.

R7.C.3) Apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico dei locali adibiti a sportello, per l'erogazione dei servizi per cui il soggetto si accredita, deve essere comunicato in fase di domanda di accreditamento, reso visibile al pubblico e garantito per un minimo di venti ore alla settimana, distribuite, almeno, su tre giorni lavorativi; ogni variazione di orario deve essere preventivamente comunicata alla Struttura competente.

R7.C.4) Attrezzatura adeguata

Attrezzature d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento; collegamenti telematici idonei a interconnettersi al Sistema Informativo Lavoro Valle d'Aosta (SIL VdA) e al sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro; materiale informativo sui servizi e politiche attive del lavoro regionali e nazionali.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R7 Disponibilità di sede operativa	R7.C.1 Disponibilità di sede operativa nel territorio regionale	<p>1) Titolo di disponibilità esclusiva, recante i dati identificativi, unitamente a visura catastale, relativo a una sede operativa situata nel territorio regionale;</p> <p>2) planimetria quotata dei locali, con indicazione del layout interno, in cui si evidenzino, oltre ai locali adibiti a segreteria e direzione dell'ente:</p> <p>a) punto accoglienza e spazio attrezzato per attesa;</p> <p>b) ufficio colloqui.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere c) e d) del Requisito R1.C.1:</u> requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parte della sede scolastica/universitaria.</p>	Esame della documentazione acquisita. Verifica diretta in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.

	<p>R7.C.2 Idoneità della sede operativa e delle risorse strumentali</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti la rispondenza dei locali alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza, unitamente a:</p> <p>I. Documenti autorizzativi della sede operativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Documentazione urbanistica finalizzata alla dimostrazione dell'agibilità compatibile con la destinazione d'uso; 2) planimetrie catastali rispondenti allo stato di fatto; 3) denuncia iniziale degli impianti elettrici; 4) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici; 5) documentazione relativa all'ultima verifica periodica degli impianti di messa a terra; 6) eventuale copia dell'ultima verifica dell'ascensore, anche se di uso condominiale; 7) eventuale copia dell'ultima verifica periodica del corretto funzionamento di servoscale o presidi equivalenti; 8) relativamente alle eventuali attività 	<p>Esame di dettaglio della documentazione presentata e verifica in loco.</p>	<p>Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco e acquisizione della documentazione soggetta a scadenza.</p>
--	--	---	---	---

		<p>limitrofe e interagenti sull'attività, documentazione atta a dimostrare l'adozione di adeguate misure di cooperazione e di coordinamento tra i diversi soggetti responsabili delle stesse, compresa eventuale condivisione del piano di emergenza;</p> <p>9) copia del registro semestrale dei controlli relativi ai presidi di prevenzione incendi e illuminazione d'emergenza.</p> <p>II. Documentazione relativa all'organizzazione per la sicurezza</p> <p>1) Documento illustrante l'organigramma relativo all'organizzazione per la sicurezza, da cui si evincano:</p> <p>a) nominativo del datore di lavoro;</p> <p>b) nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;</p> <p>c) nominativo del medico competente o dichiarazioni che giustifichi la non necessità di nomina;</p> <p>d) nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</p> <p>e) nominativi degli incaricati per la gestione delle emergenze</p>		
--	--	---	--	--

		<p>specifici con riferimento a ciascuna sede;</p> <p>2) copia degli attestati di formazione (ultimo aggiornamento) con riferimento agli incaricati per la gestione delle emergenze;</p> <p>3) estratto del DVR comprendente:</p> <p>a) indice, da cui si evinca che il documento è riferito anche alla sede oggetto di accreditamento;</p> <p>b) pagina con evidenza di data certa e firme;</p> <p>4) piano di emergenza ed evacuazione;</p> <p>II. Documentazione relativa all'accessibilità alle persone con disabilità</p> <p>1) Planimetria indicante:</p> <p>a) viabilità esterna;</p> <p>b) percorso interno;</p> <p>c) segreteria;</p> <p>d) ufficio colloqui.</p> <p><u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco</u>: i documenti spendibili per la dimostrazione del presente requisito, già prodotti all'Amministrazione e in corso di validità alla data della domanda di accreditamento – da indicarsi a cura</p>		
--	--	---	--	--

		<p>del soggetto richiedente - non devono essere ripresentati.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere c) e d) del Requisito R1.C.1:</u> requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parte della sede scolastica/universitaria.</p>		
	R7.C.3 Apertura al pubblico	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.	Esame della documentazione acquisita. Verifica diretta in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.
	R7.C.4 Attrezzatura adeguata	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.</p> <p><u>Soggetti di cui alle lettere c) e d) del Requisito R1.C.1:</u> requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parte della sede scolastica/universitaria.</p>	Esame della documentazione acquisita. Verifica diretta in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.

R8 – Capacità gestionali e risorse professionali

R8.C.1) Trasparenza del modello organizzativo

Presenza di un documento in cui siano formalizzate la posizione organizzativa e i livelli di responsabilità delle risorse professionali operanti nel soggetto in accreditamento, con riferimento alla sede accreditata a livello regionale.

R8.C.2) Responsabile organizzativo

Ogni soggetto accreditato deve individuare un Responsabile organizzativo che assicuri il coordinamento delle attività svolte sul territorio regionale.

Nel caso del consulente del lavoro, delegato dalla Fondazione Lavoro e accreditato ai sensi della presente disciplina, la figura del Responsabile organizzativo è assolta dal medesimo.

Nel caso di Istituzioni scolastiche, la figura del Responsabile organizzativo può essere assolta dal dirigente scolastico.

Nel caso di Università, la figura del Responsabile organizzativo può essere assolta dal delegato del Rettore al Placement.

Il Responsabile organizzativo deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica) e almeno un anno di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali;
- b) diploma di laurea triennale e almeno due anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali;
- c) titolo di studio secondario superiore e almeno cinque anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali.

Il Responsabile organizzativo svolge la propria funzione a partire dalla data del provvedimento di accreditamento. Il rapporto di lavoro con il soggetto accreditato deve risultare in corso alla data di richiesta dell'accREDITAMENTO e conforme alle disposizioni vigenti in materia.

Le attività svolte dal Responsabile organizzativo sono le seguenti: coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative; supervisione e miglioramento del servizio; gestione delle relazioni con le imprese, le istituzioni e gli attori locali; promozione dei servizi; attuazione e monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività; supervisione delle attività di gestione del sistema informativo e delle informazioni.

R8.C.3) Operatori dei servizi per il lavoro

Ogni soggetto accreditato deve garantire la presenza, in ciascuna sede operativa, di almeno due Operatori dei servizi per il lavoro con i requisiti idonei a garantire le funzioni per le quali il soggetto si accredita.

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nelle **Aree di servizio A e B**, gli Operatori dei servizi per il lavoro devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o diploma di laurea triennale) e almeno due anni di esperienza documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio A e B;
- b) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio A e B.

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nelle **Aree di servizio C e D**, gli Operatori dei servizi per il lavoro devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) qualificazione di orientatore del repertorio regionale dei profili professionali regionali o di altra qualificazione, a condizione che la stessa sia afferente ad almeno una delle seguenti ADA:
 - a. *18.01.06 - Accoglienza e guida ai servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente*
 - b. *18.01.07 - Orientamento informativo*
 - c. *18.01.09 - Consulenza orientativa e Bilancio di competenze*
- b) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o diploma di laurea triennale) e almeno due anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio C e D;
- c) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio C e D.

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nell'**Area di servizio E**, gli Operatori dei servizi per il lavoro devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) qualificazione di tecnico dell'inserimento lavorativo del repertorio regionale dei profili professionali regionali o di altra qualificazione, a

condizione che la stessa sia afferente ad almeno una delle seguenti ADA:

a. 18.01.10- *Supporto e accompagnamento alle transizioni e all'inserimento lavorativo*

b. 18.01.21 - *Servizi di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati*

- b) qualificazione di Responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro (Disability manager) del repertorio regionale dei profili professionali regionali;
- c) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o diploma di laurea triennale) e almeno due anni di esperienza documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nell'area di servizio E;
- d) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nell'Area di servizio E.

Tra gli Operatori dei servizi per il lavoro e il soggetto che richiede l'accreditamento deve risultare in corso, alla data di richiesta dell'accreditamento, un rapporto di lavoro nelle forme consentite dalla legge.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R8 Competenze organizzative minime	R8.C.1 Trasparenza del modello organizzativo	Documentazione aggiornata (organigramma/fuzionigramma) che definisca in modo formale la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità con riferimento alla sede accreditata a livello regionale.	Esame della documentazione acquisita.	Esame a campione della rispondenza della situazione organizzativa effettiva alla documentazione fornita, attraverso verifica in loco.
	R8.C.2 Responsabile organizzativo	1) Contratto di lavoro conforme alle disposizioni vigenti, in corso alla data della richiesta dell'accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico;	Controllo della documentazione acquisita; controlli in loco.	Verifica a campione con audit in loco.

	2) curriculum vitae del Responsabile organizzativo, firmato e assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.P.R. 445/2000.		
R8.C.3 Operatori dei servizi per il lavoro	1) Contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge in corso alla data di richiesta dell'accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico; 2) curriculum vitae degli Operatori, firmato e assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.P.R. 445/2000.	Controllo della documentazione acquisita; controlli in loco.	Verifica a campione con audit in loco.

R9 - Politica della qualità

R9.C.1) Carta dei servizi

Presenza 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.

R9.C.2) Sito internet e caselle di posta elettronica

Presenza di un sito internet nel quale siano presenti almeno le coordinate dell'Ente (indirizzo, recapiti, indirizzo di posta elettronica, tipologia di accreditamento, filiali, ecc.) e la carta di qualità o carta dei servizi, di una casella di posta elettronica ufficiale per le comunicazioni con gli utenti e di una casella di posta elettronica certificata per le comunicazioni con le amministrazioni pubbliche.

R9.C.3) Certificazione ISO

Possesso di certificazione ISO attestante l'affidabilità e la qualità con riferimento al processo di erogazione dei servizi.

R9.C.4) Codice etico

Applicazione di un codice etico in attuazione dei principi di legalità, non discriminazione, buon andamento, trasparenza e imparzialità.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ VERIFICA CONTROLLO ACCREDITAMENTO FASE 1	DI E -	MODALITÀ VERIFICA CONTROLLO MANTENIMENTO FASE 2	DI E -
R9 - Politica della qualità	R9.C.1 Carta dei servizi	Documento "Carta dei servizi" aggiornato alla data della richiesta di accreditamento. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione</u> : requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco</u> : requisito assolto in origine.	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita.		Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso esame del costante aggiornamento della documentazione.	

R9.C.2 Sito internet e caselle di posta elettronica	Referenze del sito internet, della casella di posta elettronica ufficiale e della casella di posta elettronica certificata. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione:</u> requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.	Esame della completezza e conformità del sito.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso esame del costante aggiornamento sito.
R9.C.3 Certificazione ISO	Certificazione ISO riferita al processo di erogazione dei servizi. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione:</u> requisito assolto in origine.	Controllo della documentazione acquisita.	Verifica a campione.
R9.C.4 Codice etico	Codice etico. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione:</u> requisito assolto in origine.	Controllo della documentazione acquisita.	Verifica a campione.