

D. Dirig. reg. 8 giugno 2010, n. 5808 (1).

Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'Albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro in attuazione della Delib.G.R. n. 8/10882 del 23 dicembre 2009 (2).

(1) Pubblicato nel B.U. Lombardia 14 giugno 2010, n. 24, S.S. 17 giugno 2010, n. 2.

(2) Il presente provvedimento è stato emanato dal Dirigente Regionale dell'Unità Organizzativa Attuazione delle riforme e controlli presso la Direzione Generale Istruzione, formazione e lavoro.

Il Dirigente della unità organizzativa attuazione delle riforme e controlli

Viste:

- la L.R. 28 settembre 2006, n. 22 «Il Mercato del lavoro in Lombardia»:
 - l'art. 13 con il quale si istituisce l'Albo degli operatori accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro;
- la L.R. 6 agosto 2007, n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia» ed in particolare:
 - l'art. 25 con il quale si istituisce l'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale,
 - l'art. 26 con il quale si definiscono le modalità e i criteri per l'accreditamento;
- la Delib.G.R. n. 8/10882 del 23 dicembre 2009 «Erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro. Procedure e requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati e indicazioni per il funzionamento dei relativi albi regionali»;

Evidenziato che la Delib.G.R. n. 8/10882 del 23 dicembre 2009 ha recepito i nuovi provvedimenti approvati a livello nazionale tra cui:

- il D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro,
- l'Intesa del 20 marzo 2008 sancita in Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 18 del 23 gennaio 2009;

Richiamato in particolare l'Allegato B) della succitata deliberazione, che demanda all'approvazione del Dirigente competente gli atti concernenti:

- le modalità per l'inoltro delle domande di accreditamento;
- la struttura informatica degli albi regionali;
- i requisiti e le relative competenze professionali richieste alle risorse umane operanti nelle unità organizzative;
- la dotazione strutturale e logistica minima per le diverse aree e tipologie di servizi ai fini dell'iscrizione negli specifici albi e l'indicazione degli standard strutturali e logistici correlati all'attività svolta in ciascuna unità organizzativa e gli orari minimi di apertura delle unità organizzative;
- le modalità per l'adozione del sistema di contabilità separata;
- i termini e le modalità per l'adozione del modello organizzativo e del codice etico, ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

Preso atto degli approfondimenti e delle valutazioni effettuate dalla Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro relativamente alla necessità di apportare modifiche ed integrazioni al sistema di accreditamento vigente per quanto concerne:

- il necessario adeguamento alle normative statali vigenti,
- un valido supporto all'attuazione del «Sistema Dote» di cui alla Delib.G.R. n. 8/8864 del 14 gennaio 2009,
- un apporto per la qualificazione del modello organizzativo scelto dal singolo operatore per assicurare servizi di qualità ai destinatari,
- un utile strumento per rafforzare il presidio della corretta erogazione dei servizi e l'adozione di conseguenti sanzioni qualora vi sia evidenza, attraverso verifiche documentali ed in loco, di inadempienze e illeciti amministrativi;

Evidenziata pertanto la necessità di definire i requisiti e procedure di accreditamento con particolare riguardo a:

- modalità di attuazione del modello organizzativo e gestionale di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 quale leva per il miglioramento dell'organizzazione interna degli operatori accreditati nonché quale strumento di garanzia sul corretto svolgimento di interventi attuati con risorse pubbliche,
- le modalità di adozione del sistema di contabilità separata, intesa quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità, che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese riferite alle attività ed ai servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento,
- dotazione strutturale e logistica minima, le competenze professionali richieste alle risorse umane operanti nelle unità organizzative,
- la struttura dell'albo e la modalità di inoltro della domanda di accreditamento;

Valutato che le modifiche e le integrazioni adottate con il presente atto costituiscono un intervento migliorativo e qualificante del vigente sistema di accreditamento, salvaguardando del medesimo l'impianto generale consolidato con precedenti atti deliberativi ed attuativi;

Ritenuto che i soggetti iscritti all'Albo regionale per i servizi di Istruzione e formazione professionale ed all'Albo regionale per servizi al lavoro conservano l'accREDITAMENTO acquisito ai sensi della precedente Delib.G.R. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e dei decreti attuativi, pur dovendo integrare la documentazione con particolare riferimento agli aspetti innovativi, senza necessità quindi di inoltrare una nuova istanza di accREDITAMENTO;

Preso atto che la Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro ha proceduto alla revisione delle procedure e requisiti di accREDITAMENTO, come da seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- Allegato 1) «Procedure di iscrizione agli albi regionali dei soggetti accREDITATI per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale»;
- Allegato 2) «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accREDITATI per i servizi di istruzione e formazione professionale e modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accREDITAMENTO»;
- Allegato 3) «Procedure di iscrizione agli albi regionali dei soggetti accREDITATI per l'erogazione dei servizi al lavoro»;
- Allegato 4) «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accREDITATI per i servizi al lavoro e modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accREDITAMENTO»;

Vista la L.R. n. 20 del 7 luglio 2008, nonché i provvedimenti organizzativi della VIII legislatura;

Decreta

1. di approvare le modalità operative per la richiesta di accREDITAMENTO degli operatori pubblici e privati all'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché per la costituzione del relativo Albo regionale, di cui ai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- Allegato 1) «Requisiti per l'accREDITAMENTO e iscrizione all'Albo regionale per i soggetti che erogano servizi di istruzione e formazione professionale in attuazione della Delib.G.R. n. 8/10882 del 2009»;
- Allegato 2) «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accREDITATI per i servizi di istruzione e formazione professionale e modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accREDITAMENTO»;

2. di approvare le modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati all'erogazione dei servizi per il lavoro nonché per la costituzione del relativo Albo regionale, di cui ai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- Allegato 3) «Requisiti per l'accreditamento e iscrizione all'Albo regionale per i soggetti che erogano servizi per il lavoro in attuazione della Delib.G.R. n. 8/10882 del 2009»;
- Allegato 4) «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi al lavoro e modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento»;

3. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito web della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro.

Allegato 1)

Requisiti per l'iscrizione all'Albo Regionale degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale sezione A e sezione B in attuazione della Delib.G.R. n. 8/10882 del 23 dicembre 2009

1. Requisiti comuni

Ai fini dell'erogazione dei percorsi formativi di istruzione e formazione professionale di cui all'articolo 11, commi 1 e 2, della L.R. n. 19/2007, «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia», deve essere assicurata:

1.1. Dotazione strutturale minima

Dotazione strutturale unitaria minima presso l'unità organizzativa, con arredi adeguati corrispondente a:

1.1.1. Sezione B

- 1 Aula (deve essere assicurato un rapporto di 1,20 mq per ciascun allievo partecipante al corso di formazione)
- 1 locale adibito a segreteria
- 1 locale adibito all'attività individuale e di équipe
- 2 blocchi di servizi igienici.

1.1.2. Sezione A

- 3 Aule (non inferiore a 24 mq e comunque deve essere assicurato un rapporto di 1,20 mq per ciascun allievo partecipante al corso di formazione)
- 1 locale adibito a segreteria
- 1 locale adibito all'attività individuale e di équipe
- 1 laboratorio attrezzato per l'apprendimento dell'informatica di base
- 2 blocchi di servizi igienici
- 1 laboratorio specialistico coerente con tipologia di offerta erogata (qualora tale laboratorio abbia una superficie uguale o superiore a 1.000 mq la disponibilità potrà aversi in sedi diverse purché agevolmente raggiungibili dall'utenza)
- 1 locale, anche di tipo polivalente, per attività espressivo-motoria (la disponibilità di tale locale potrà essere anche non esclusiva e in sedi diverse, purché agevolmente raggiungibili dall'utenza).

In particolare, per l'erogazione dei percorsi triennali e di quarto anno in Diritto Dovero di Istruzione e Formazione (DDIF) gli operatori dovranno garantire all'atto della prenotazione dell'offerta formativa la dotazione di spazi disponibili in ciascuna unità organizzativa rispettando i rapporti sotto indicati:

N. prime annualità

N. spazi necessari [1]

1

5

2

8

3

13

4

16

5

21

6

24

[1] Nel conteggio si sommano le aule, i laboratori, il locale per attività espressivo-motorie.

1.2. Requisiti strutturali comuni

1.2.1. Utilizzo esclusivo della unità organizzativa

Utilizzo degli spazi dedicati all'erogazione del servizio in modo esclusivo per almeno 5 anni.

L'uso esclusivo deve essere dimostrabile con documentazione attestante:

- la proprietà, l'usufrutto, la locazione, il comodato o altro diritto reale;
- la disponibilità esclusiva delle utenze relative agli strumenti di comunicazione: bollette telefono, fax, dati.

1.2.2. Segnaletica e informazione

Ogni unità organizzativa deve assicurare

- all'esterno apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione dell'operatore, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico;
- all'interno organigramma nominativo e/o mansionario o altro documento formale che definisca il modello organizzativo e gli estremi dell'iscrizione all'Albo regionale degli accreditati.

1.2.3. Orario di apertura al pubblico

Assicurazione di un'apertura quotidiana dell'unità organizzativa al pubblico dal lunedì al venerdì per almeno 5 ore giornaliere per un totale di 25 ore settimanali. L'articolazione dell'apertura delle unità organizzative è definita nella domanda di accreditamento che, salvo modifiche da comunicarsi preventivamente nel sistema informativo, sono vincolanti anche ai fini dei controlli ispettivi.

1.2.4. Conformità degli spazi e degli impianti dichiarati in materia di Sicurezza

Conformità degli spazi e degli impianti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. attestata con la seguente documentazione:

1. Piano di emergenza
2. Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008
3. Documento di nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. 195/2003)
4. Dichiarazione di Conformità degli impianti tecnologici (esempio: elettrici, a gas, ecc..) ai sensi della L. 46/90
5. Certificato di Prevenzione Incendi per attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco e, comunque, adeguata dotazione rispondente alle prescrizioni previste dal D.M. 10 marzo 1998 o per attività soggette a controllo di prevenzione incendi (elenco al D.M. 16 febbraio 1982) rispondente a quanto previsto nel progetto approvato dal Comando Provinciale VV.FF. (esempio: estintori, vie di esodo, ecc..)
6. Registro verifiche periodiche
7. Attestato di frequenza del corso addetti al primo soccorso per almeno un dipendente.

1.2.5. Idoneità igienico-sanitaria

Documentazione circa l' idoneità igienico-sanitaria rilasciata dall'ASL competente in conformità a quanto previsto dal D.M. 18 dicembre 1975 (per la Sezione A) e/o dal regolamento locale di igiene (per la Sezione B).

L'attestazione dell'ASL deve riferirsi

- all'intera dotazione strutturale dell'unità organizzativa specificamente alla singola unità organizzativa e non solo a parti di essa (singoli locali o piani, servizi, ecc.);
- alla destinazione formativa;
- deve essere stata rilasciata in data successiva all'anno 2000.

1.2.6. Accessibilità ai Diversamente Abili

Accessibilità ai diversamente abili, ai sensi della legge n. 13 del 9 gennaio 1989, L.R. n. 6 del 20 febbraio 1989 e D.M. n. 236 del 14 giugno 1989, attestata alternativamente:

- dall'ASL competente per territorio;

- dall'Ufficio Tecnico comunale competente (art. 7 comma 3 D.M. n. 236 del 14 giugno 1989);
- da una perizia, asseverata con giuramento, di un professionista abilitato ed iscritto all'albo professionale, che attesti che l'unità organizzativa è adeguata alla normativa statale e regionale in materia di accessibilità per i soggetti diversamente abili.

1.3. Requisiti soggettivi

1.3.1. Attuazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 «Disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»

Gli operatori accreditati, ad esclusione delle persone giuridiche di diritto pubblico, sono tenuti ad adeguarsi entro il 31 marzo 2011 a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 nelle forme e secondo i tempi di seguito stabiliti.

L'applicazione del D.Lgs. 231/2001 alla filiera degli operatori accreditati alla formazione è da intendersi come ulteriore garanzia dell'efficienza e della trasparenza dell'operato sia della Regione che dell'ente accreditato, con lo scopo di migliorarne l'organizzazione e l'efficacia di funzionamento. Il sistema di «compliance» 231 va ad integrarsi al sistema di controllo e monitoraggio esistente nella logica della semplificazione e dell'implementazione di strumenti operativi di governo della sussidiarietà.

I soggetti già accreditati alla data di approvazione del presente provvedimento dovranno adeguarsi:

- Entro il 31 dicembre 2010 mediante l'adozione del codice etico e la nomina ed insediamento degli organismi di vigilanza da comunicare in formato elettronico a Regione Lombardia.

Il codice etico adottato deve essere oggetto di specifica informativa e formazione per tutti i collaboratori dell'ente.

L'organismo di vigilanza deve rispettare i requisiti di autonomia e di indipendenza previsti dalla giurisprudenza in materia; se ne auspica una composizione collegiale il cui funzionamento è normato da un regolamento di funzionamento. La composizione dell'organismo di vigilanza deve considerare la specificità dell'applicazione 231 nella filiera lombarda dell'istruzione, formazione e lavoro che prevede, tra l'altro, la presenza di un nucleo regionale di monitoraggio che si relazioni in via prioritaria con gli organismi di vigilanza degli enti accreditati.

- Entro il 31 marzo 2011 mediante l'adozione del modello organizzativo da trasmettere in formato elettronico a RL.

I principi guida che informano il modello organizzativo sono i seguenti:

- sistema organizzativo sufficientemente chiaro e formalizzato, soprattutto per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica

previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni e l'abbinamento di firma;

– separazione di funzioni tra chi autorizza un'operazione e chi la contabilizza, la esegue operativamente e la controlla;

– assegnazione di poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

– registrazione, autorizzazione e verifica di ogni operazione, con controllo di legittimità, coerenza e congruenza.

Il modello organizzativo deve essere articolato in una parte generale e una parte speciale. La parte generale descrive ed elabora i risultati della fase di «risk assessment». La parte speciale si articola nelle procedure specifiche adottate per la gestione del rischio (risk management) nelle aree caratteristiche (es. gestione doti, altri contributi e finanziamenti pubblici ecc.), e nelle procedure «strumentali» al funzionamento dei processi caratteristici (es. acquisti, incarichi di consulenza, ecc.). Le procedure devono evidenziare i flussi di informazione previsti verso l'organismo di vigilanza.

A partire dall'1 aprile 2011 l'adeguamento al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 costituisce un requisito essenziale ai fini dell'iscrizione all'Albo degli accreditati.

1.3.2. Certificazione Antimafia

All'inoltro della domanda di accreditamento l'operatore deve richiedere alla Camera di Commercio, il nulla osta, in cui si attesta che il richiedente non ha niente a che fare con i fenomeni mafiosi. Questo nulla osta consiste in una dicitura apposta in calce ai normali certificati di iscrizione al registro delle imprese, con l'indicazione delle persone per le quali è stata effettuata la verifica sull'archivio del Ministero dell'Interno.

La richiesta di nulla osta deve essere presentata dall'interessato o da un suo delegato.

Qualora non sussista l'obbligo di iscrizione alla CCIAA gli operatori dovranno dare comunicazione alla Prefettura ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

L'Operatore accreditato che eroga servizi di formazione e/o al lavoro finanziati con lo strumento Dote, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, sul singolo Avviso, superi la somma di € 154.937,07, è tenuto a presentare alla Prefettura della provincia ove è ubicata la sede legale, la richiesta per il rilascio delle Informazioni antimafia ai sensi dell'art. 10, comma 6, D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. Gli Operatori dovranno contattare la Prefettura di riferimento per eventuali ulteriori informazioni in ordine, ad esempio, al modulo da compilare, ai documenti da allegare a corredo della richiesta e alle modalità di presentazione della stessa. Nella richiesta alla Prefettura deve essere indicato l'Avviso Dote nell'ambito del quale sono erogati i servizi sopra la predetta soglia. Gli Operatori dovranno procedere alla richiesta di rinnovo semestrale dell'informazione fino all'esaurirsi del rapporto concessorio con Regione Lombardia, ossia fino alla chiusura dei servizi gestiti in riferimento all'Avviso per cui è stata richiesta l'informazione. Si ricorda che il predetto documento anti-mafia è valido per il medesimo periodo di sei mesi dalla data del rilascio.

1.3.3. Certificazione per la gestione della qualità

Possesso di attestazione rilasciata da un organismo di certificazione dei sistemi di Qualità accreditati da Accredia o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation).

La certificazione deve contenere:

– nominativo Ente Certificatore, numero del Certificato, data del Rilascio, data di scadenza, data ultimo rinnovo, scopo della Certificazione, settore Certificato (Tabella EA 37), indirizzi di tutte le unità organizzative per le quali si chiede l’inserimento nell’Albo Regionale.

L’operatore deve farsi carico del permanere della certificazione con gli eventuali rinnovi.

1.3.4. Affidabilità economica e finanziaria

Documento contabile finanziario che l’operatore predispone in base alla normativa vigente, cioè alternativamente:

- bilancio;
- rendiconto finanziario;
- conto consuntivo

Il documento contabile finanziario regolarmente approvato e completo di tutti i suoi elementi ed allegati deve essere inoltre accompagnato dall’attestazione di verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori contabili.

L’operatore dovrà altresì assicurare un sistema di contabilità separata quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese riferite alle attività ed ai servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento, ovvero una chiara indicazione nelle relazioni di accompagnamento al bilancio

Il documento deve inoltre contenere i seguenti dati:

- esercizio finanziario approvato;
- totale valore della produzione e delle entrate;
- totale valore entrate derivanti da interventi di formazione professionale a pagamento diversi da quelli normati;
- totale valore entrate derivanti da interventi di formazione professionale normati;
- totale valore entrate derivanti da contributi pubblici nel quadro della programmazione regionale per la formazione professionale;

- totale valore entrate derivanti da autofinanziamento dell'ente;
- totale costi della produzione o delle uscite;
- patrimonio netto.

1.3.5. Relazioni con il territorio

Il possesso di tale requisito è dimostrato attraverso l'esistenza di relazioni e la costituzione di una rete con:

- operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale;
- operatori accreditati per i servizi per il lavoro;
- operatori autorizzati a livello regionale ai sensi degli artt. 14 e 15 della L.R. 22/2006;
- operatori autorizzati a livello nazionale ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 del D.Lgs. 276/2003;
- istituti scolastici statali e paritari;
- università, centri di ricerca pubblici e privati;
- altri soggetti istituzionali;
- partenariato economico e sociale.

L'esistenza di tali relazioni deve essere documentata attraverso prodotti dell'attività dell'operatore nel rapportarsi con il territorio (protocolli d'intesa, partenariati su progetti, stage/tirocini attivati, indagini, studi, ricerche, pubblicazioni, focus group, workshop tematici, ats, ati).

1.3.6. Disponibilità di adeguate risorse professionali

Disponibilità di adeguate risorse professionali, in termini di figure e funzioni. Per figura si intende una risorsa umana professionale specificamente dedicata e per funzione una mansione/incarico relativo ad un insieme di attività. Conseguentemente alla figura del Direttore deve corrispondere una sola persona, mentre altre persone, possono svolgere e ricoprire più funzioni. Le persone a cui sono affidate più funzioni non possono cumularne più di tre contemporaneamente per il medesimo operatore.

Tutte le risorse umane che svolgono funzioni per conto del soggetto accreditato devono essere inserite nel sistema informativo anche ai fini del controllo in loco e di verifica dei requisiti minimi richiesti.

La disponibilità delle risorse professionali deve essere attestata attraverso:

- contratto di impiego o di collaborazione nelle forme consentite dalla legge e dai contratti CCNL, in forma scritta, sottoscritto dalle parti, da cui risulti l'evidenza della funzione e dell'unità organizzativa presso cui viene svolta;

- curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato e dossier delle credenziali. L'esperienza maturata, indicata nel curriculum vitae, anche per periodi non continuativi, deve essere coerente con il profilo contrattuale.

Le risorse professionali utilizzate devono assolvere le condizioni e possedere i requisiti di seguito specificati.

1.3.6.1. Figura e funzioni di sistema

a) Figura di sistema di cui l'operatore deve assicurare disponibilità permanente a livello di Ente a partire dal momento di presentazione della domanda.

DIRETTORE

Area di attività:

- definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard del servizio;
- pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative;
- pianificazione delle attività formative;
- supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio;
- gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;
- valutazione e sviluppo delle risorse umane;
- pianificazione e gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali;
- promozione e pubblicizzazione dei servizi della struttura;
- gestione della qualità inerente tutti i processi.

Requisiti minimi alternativi:

a) diploma di laurea accompagnato da tre anni di esperienza lavorativa in funzioni relative ad attività di:

- coordinamento;
- progettazione;
- amministrazione;
- gestione risorse umane nei settori dell'istruzione, della formazione e dei servizi al lavoro;

b) diploma di Istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) ed esperienza lavorativa di almeno cinque anni in funzioni relative alle attività di cui al punto precedente.

b) Funzioni di sistema di cui l'operatore deve assicurare disponibilità a livello di ente a partire dal momento di presentazione della domanda:

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE

Area di attività:

- gestione della contabilità e degli adempimenti normativi;
- controllo economico;
- rendicontazione delle spese;
- gestione amministrativa del personale;
- gestione della qualità inerente il processo

Requisiti minimi alternativi

a) diploma di laurea ad indirizzo economico accompagnata da almeno un anno di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie;

b) diploma di Istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) ad indirizzo economico-amministrativo, accompagnata da non meno di 3 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie.

SEGRETERIA

Area di attività:

- individuazione delle esigenze degli utenti;
- accoglienza degli utenti e fornitori;
- gestione dell'agenda;
- gestione degli archivi cartacei ed elettronici;
- gestione pacchetto office e banche dati;
- gestione delle comunicazioni telefoniche, della posta e della corrispondenza in arrivo e partenza.

Condizioni di esercizio: l'orario di lavoro deve essere almeno pari all'orario di apertura al pubblico

Requisiti minimi: diploma di istruzione secondaria di primo grado.

1.3.6.2. Funzioni relative alle specifiche attività

a) Funzioni di cui l'operatore deve assicurare disponibilità presso ciascuna Unità Organizzativa in relazione all'attività svolta ed alla tipologia di percorsi erogati:

FORMATORE

Area di attività:

- analisi dei fabbisogni formativi;
- progettazione interventi formativi;
- erogazione azioni formative;
- valutazione esiti di apprendimento;
- predisposizione strumenti ed attrezzature.

Requisiti minimi alternativi per la sezione A:

- a) abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore;
- b) diploma di laurea inerente l'area di competenza e sufficiente esperienza nel sistema di Istruzione o di leFP;
- c) diploma di istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) ed esperienza quinquennale nel sistema di Istruzione o di leFP;
- d) solo per l'area tecnico professionale: almeno cinque anni di esperienza lavorativa in area professionale congruente e/o di insegnamento in area formativa congruente del sistema di Istruzione o di leFP.

Per la sezione B:

- a) diploma di laurea affine alla materia di insegnamento;
- b) diploma di istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) ed esperienza quinquennale nel sistema di Istruzione o di leFP.

COORDINAMENTO

Area di attività:

- elaborazione progettazione formativa;

- coordinamento organizzativo dei percorsi formativi;
- coordinamento didattico - team formatori

Requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea accompagnato da formazione specifica (master, specializzazione) nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, della progettazione formativa, delle scienze dell'educazione;
- b) diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nel sistema di Istruzione o di leFP;
- c) diploma di Istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) ed almeno cinque anni di esperienza nel sistema di Istruzione o di leFP.

Responsabile della certificazione delle competenze

Area di attività:

- esame della domanda;
- individuazione degli esperti di valutazione e dei tutor;
- controllo della correttezza e completezza della documentazione e del processo di verifica e valutazione;
- compilazione del verbale e dell'Attestato

Requisiti minimi alternativi: [1*]]

- a) diploma di laurea nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, della progettazione formativa, delle scienze dell'educazione e competenze certificate, a seguito di percorsi formativi o acquisite in ambito informale e non formale, in processi di accertamento e certificazione delle competenze; [2*]]
- b) diploma di istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) e competenze certificate, a seguito di percorsi formativi o acquisite in ambito informale e non formale, in processi di accertamento e certificazione delle competenze. [2*]]

[1*]] I requisiti sopra riportati costituiscono deroga a quanto previsto nell'Allegato A) - parte terza - della Delib.G.R. n. 8/6563 del 13 febbraio 2008 in materia di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi.

[2*]] Per quanto attiene al rilascio della certificazione delle competenze si ribadisce che hanno valore esclusivamente le certificazioni rilasciate da Università, dal sistema di Istruzione, dal sistema di IFP e dai soggetti accreditati per i servizi al lavoro e per la formazione, come si evince dall'Allegato A) del D. Dirig. reg. n. 9837 del 12 settembre 2008.

Responsabile del riconoscimento dei crediti formativi

Area di attività:

- controllo della correttezza e completezza della documentazione;
- coordinamento dei processi di accertamento, di attribuzione del valore del credito e di accompagnamento;
- compilazione del verbale e dell'Attestato Requisiti minimi alternativi:

a) diploma di laurea;

b) diploma di Istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) ed almeno 3 anni di esperienza nel sistema di Istruzione o leFP.

Orientamento formativo

Area di attività:

- progettazione didattica orientativa / orientamento formativo;
- accoglienza e informazione orientativa;
- consulenza orientativa (colloqui orientativi di primo livello);
- gestione dei rapporti con i servizi del territorio;
- monitoraggio degli esiti formativi e lavorativi

Requisiti minimi alternativi:

a) diploma di laurea in psicologia o scienze dell'educazione;

b) diploma di laurea accompagnato da formazione specifica di almeno 160 ore in metodologie dell'orientamento o da documentata esperienza annuale nel campo;

c) diploma di Istruzione secondaria superiore / Attestato di II livello (decisione 85/368/CEE) accompagnato da formazione specifica di almeno 320 ore in metodologie dell'orientamento o da documentata esperienza biennale nel campo

Tutoraggio formativo

Area di attività:

- supporto personalizzato agli allievi;

- definizione degli interventi di flessibilità e dei LARSA;
- predisposizione materiale didattico e attrezzature;
- gestione dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie;
- gestione dei rapporti con agenzie e imprese del territorio;
- gestione e valutazione delle attività in alternanza scuola-lavoro e di apprendistato.

Requisiti minimi alternativi:

- a) abilitazione all'insegnamento in una delle attuali classi di abilitazione del sistema di Istruzione;
- b) diploma di laurea in psicologia o scienze dell'educazione;
- c) diploma di laurea accompagnato da formazione specifica di almeno 160 ore in metodologie dell'apprendimento e della valutazione;
- d) diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nel sistema di Istruzione o di IFP;
- e) diploma di scuola secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) ed almeno cinque anni di esperienza nel sistema di Istruzione o di IFP.

2. Specificità per iscrizione alla sezione A

Specificamente per i percorsi di cui alla lettera a), comma 1 dell'art. 11 della L.R. n. 19/2007 finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, di cui al D.M. 22 agosto 2007, n. 139, «Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione», gli operatori devono inoltre garantire i seguenti requisiti prescritti dal D.I. del 29 novembre 2007:

- assenza di fini di lucro dell'organismo, in base alle norme vigenti ed offerta di servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni, risultanti dallo statuto dell'organismo;
- progetto educativo finalizzato a far acquisire i saperi e le competenze di cui all'allegato 1 (assi culturali) del D.M. n. 139/07;
- applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato, salvo specifiche deroghe per contratti del settore pubblico;
- previsione, in relazione ai saperi e alle competenze, dell'utilizzo di docenti che siano in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore o, in via transitoria, di personale in possesso di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale. Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento delle competenze di base nella formazione

professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003;

- prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;
- garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento.

3. Verifica biennale dell'attività formativa

L'operatore nel biennio successivo all'inserimento nell'Albo regionale dovrà documentare di aver svolto attività formative. La Regione si riserva di effettuare le verifiche sull'attività svolta anche al fine di accertare l'effettivo interesse dell'operatore alla permanenza nell'Albo regionale.

Allegato 2)

Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento dei servizi di istruzione e formazione professionale

Premessa:

Punto qualificante delle procedure di accreditamento per servizi di istruzione e formazione professionale è l'adozione di un procedimento semplificato che si caratterizza per l'utilizzo di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte degli operatori.

Modalità di compilazione e di inoltro della domanda di accreditamento per i servizi di istruzione e formazione professionale

Gli operatori pubblici e privati che intendono accreditarsi per lo svolgimento dei servizi istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della L.R. n. 19/2007 sono tenuti a:

- presentare la domanda di accreditamento sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale utilizzando la carta regionale dei servizi o altra carta con funzionalità di firma digitale predisposta sul portale della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro all'indirizzo <http://formalavoro.regione.lombardia.it>
- tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di accreditamento sono rilasciate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli delle sanzioni

penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/00.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali»

Il D.Lgs. n. 196/2003 disciplina il trattamento dei dati personali al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona.

Regione Lombardia effettuerà il trattamento dei dati per lo svolgimento di finalità istituzionali. I dati verranno trattati per il periodo strettamente necessario, con l'ausilio di strumenti manuali e/o automatizzati e secondo modalità improntate al rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

I dati saranno trattati da personale appositamente incaricato e non verranno comunicati né diffusi presso terzi non aventi titolo.

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia - Giunta Regionale, con sede in via F. Filzi 22-20124, Milano.

Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente responsabile del procedimento.

In ogni momento sarà possibile rivolgersi al responsabile del trattamento per accedere ai dati, chiederne la conferma dell'esistenza, la loro comunicazione in forma intelligibile, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione, per opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento, e comunque per esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Con la presente si dà contestualmente il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa.

Struttura informatica dell'albo regionale:

ALBO REGIONALE DEGLI OPERATORI ACCREDITATI PER I SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – REGIONE LOMBARDIA –

Accreditato Sospeso

Id Operatore/ Anno di iscrizione

Denominazione Operatore

Numero Iscrizione Albo

Data iscrizione Albo

Sezione Albo

Data sosp Albo

ALBO REGIONALE DEGLI OPERATORI ACCREDITATI PER I SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE – REGIONE LOMBARDIA –

Id Unità Organizzativa

Sezione Unità Org.

Denominazione Unità Organizzativa

Indirizzo Unità Organizzativa

Cap

Comune

Prov

Telefono

E-mail

Allegato 3)

Requisiti per l'iscrizione all'Albo regionale per l'erogazione dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della L.R. n. 22/2006 ed in attuazione della Delib.G.R. n. 8/10882 del 23 dicembre 2009

L'accREDITAMENTO è rilasciato solo in presenza del possesso dei requisiti indicati:

- nella Delib.G.R. n. 8/10882 del 23 dicembre 2009;
- nel presente provvedimento;
- nonché dai requisiti oggettivi concernenti la sede di svolgimento dell'attività, denominata «unità organizzativa».

Dotazione strutturale minima dell'unità organizzativa

1. Spazi dedicati all'erogazione del servizio

Gli spazi devono essere idonei a garantire la fruibilità da parte dell'utenza, la riservatezza durante i colloqui individuali e devono essere attrezzati con adeguati arredi per l'attesa dell'utenza e per lo svolgimento delle seguenti attività:

- prima accoglienza;
- colloquio di accoglienza approfondito;
- attività di back office e segreteria.

2. Dotazione strutturale

2.1 L'operatore deve dotarsi di almeno due unità organizzative ubicate in due diverse Province. Tale requisito non si applica alle Province, ai Comuni, alle Università ed agli altri Enti pubblici, nonché agli operatori emanazione delle parti sociali e loro partecipate.

2.2 Ogni unità organizzativa deve avere la disponibilità dei locali destinati all'erogazione del servizio aggregati in modo unitario ed esclusivo.

3. Orari di apertura al pubblico

L'operatore deve assicurare l'apertura al pubblico per non meno di trenta ore alla settimana. L'articolazione dell'apertura delle unità organizzative è indicata nella domanda di accreditamento che, salvo modifiche da comunicarsi preventivamente nel sistema informativo, sono vincolanti anche ai fini dei controlli.

Requisiti propri dell'operatore

1) Attuazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 «Disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300».

Gli operatori accreditati, ad esclusione delle persone giuridiche di diritto pubblico, sono tenuti ad adeguarsi entro il 31 marzo 2011 a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 nelle forme e secondo i tempi di seguito stabiliti.

L'applicazione del D.Lgs. 231/2001 alla filiera degli operatori accreditati per i servizi al lavoro è da intendersi come ulteriore garanzia dell'efficienza e della trasparenza dell'operato sia della Regione che dell'ente accreditato, con lo scopo di migliorarne l'organizzazione e l'efficacia di funzionamento. Il sistema di «compliance» 231 va ad integrarsi al sistema di controllo e monitoraggio esistente, nella logica della semplificazione e dell'implementazione di strumenti operativi di governo della sussidiarietà.

I soggetti già accreditati alla data di approvazione del presente provvedimento dovranno adeguarsi:

- Entro il 31 dicembre 2010 mediante l'adozione del codice etico e la nomina ed insediamento degli organismi di vigilanza da comunicare in formato elettronico a Regione Lombardia.

Oltre all'adozione, il codice etico è oggetto di specifica informativa e formazione erogate a tutti i collaboratori dell'ente.

L'organismo di vigilanza deve rispettare i requisiti di autonomia e di indipendenza previsti dalla giurisprudenza in materia; se ne auspica una composizione collegiale il cui funzionamento è normato da un regolamento di funzionamento. La composizione dell'organismo di vigilanza deve considerare la specificità dell'applicazione 231 nella filiera lombarda dell'istruzione, formazione e lavoro che prevede, tra l'altro, la presenza di un nucleo regionale di monitoraggio che si relazioni in via prioritaria con gli organismi di vigilanza degli enti accreditati.

- Entro il 31 marzo 2011 mediante l'adozione del modello organizzativo da trasmettere in formato elettronico a Regione Lombardia.

I principi guida che informano il modello organizzativo sono i seguenti:

- sistema organizzativo sufficientemente chiaro e formalizzato, soprattutto per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni e l'abbinamento di firma;

- separazione di funzioni tra chi autorizza un'operazione, e chi la contabilizza, la esegue operativamente e la controlla;

- assegnazione di poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- registrazione, autorizzazione e verifica di ogni operazione, con controllo di legittimità, coerenza e congruenza.

Il modello organizzativo deve essere articolato in una parte generale e una parte speciale. La parte generale descrive ed elabora i risultati della fase di «risk assessment». La parte speciale si articola nelle procedure specifiche adottate per la gestione del rischio (risk management) nelle aree caratteristiche (es. gestione doti, altri contributi e finanziamenti pubblici ecc.), e nelle procedure «strumentali» al funzionamento dei processi caratteristici (es. acquisti, incarichi di consulenza, ecc.). Le procedure devono evidenziare i flussi di informazione previsti verso l'organismo di vigilanza.

A partire dall'1 aprile 2011 l'adeguamento al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 costituisce un requisito essenziale ai fini dell'iscrizione all'Albo degli accreditati.

2) Certificazione Antimafia

All'inoltro della domanda di accreditamento l'operatore deve richiedere alla Camera di Commercio, qualora sussista l'obbligo di iscrizione, il nulla osta, in cui si attesta che il richiedente non ha niente a che fare con i fenomeni mafiosi. Questo nulla osta consiste in una dicitura apposta in calce ai normali certificati di iscrizione al registro delle imprese, con l'indicazione delle persone per le quali è stata effettuata la verifica sull'archivio del Ministero dell'Interno.

La richiesta di nulla osta deve essere presentata dall'interessato o da un suo delegato.

Qualora non sussista l'obbligo di iscrizione alla CCIAA, gli operatori dovranno dare comunicazione alla Prefettura ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

L'Operatore accreditato che eroga servizi di formazione e/o al lavoro finanziati con lo strumento Dote, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, sul singolo Avviso, superi la somma di € 154.937,07, è tenuto a presentare alla Prefettura della Provincia ove è ubicata la sede legale, la richiesta per il rilascio delle Informazioni antimafia ai sensi dell'art. 10, comma 6, D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. Gli Operatori dovranno contattare la Prefettura di riferimento per eventuali ulteriori informazioni in ordine, ad esempio, al modulo da compilare, ai documenti da allegare a corredo della richiesta ed alle modalità di presentazione della stessa. Nella richiesta alla Prefettura deve essere indicato l'Avviso Dote nell'ambito del quale sono erogati i servizi sopra la predetta soglia. Gli Operatori dovranno procedere alla richiesta di rinnovo semestrale dell'informazione fino all'esaurirsi del rapporto concessorio con Regione Lombardia, ossia fino alla chiusura dei servizi gestiti in riferimento all'Avviso per cui è stata richiesta l'Informazione. Si ricorda che il predetto documento anti-mafia è valido per il medesimo periodo di sei mesi dalla data del rilascio.

3) Sistema certificato per la gestione della qualità

La certificazione deve essere rilasciata da un organismo di certificazione dei sistemi di Qualità accreditati da Accredia o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation).

La certificazione deve contenere:

nominativo Ente Certificatore, numero del Certificato, data del Rilascio, data di scadenza, data ultimo rinnovo, scopo della Certificazione, settore Certificato (Tabella EA 37 o EA 38 o EA 35), indirizzi di tutte le unità organizzative per le quali si chiede l'inserimento nell'Albo Regionale.

4) Affidabilità economica e finanziaria

Documento contabile finanziario che l'operatore predispone in base alla normativa vigente, cioè alternativamente:

- bilancio;
- rendiconto finanziario;
- conto consuntivo.

Il documento contabile finanziario regolarmente approvato e completo di tutti i suoi elementi ed allegati deve essere inoltre accompagnato dall'attestazione di verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori contabili.

L'operatore dovrà altresì assicurare un sistema di contabilità quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese riferite alle attività e servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento, ovvero una chiara indicazione nelle relazioni di accompagnamento al bilancio.

Il documento deve inoltre contenere i seguenti dati:

- esercizio finanziario approvato;
- totale valore della produzione e delle entrate;
- totale valore entrate derivanti da interventi di servizi al lavoro a pagamento;
- totale valore entrate derivanti da contributi pubblici nel quadro della programmazione regionale per i servizi al lavoro;
- totale costi della produzione o delle uscite;
- patrimonio netto.

5) Relazioni con il territorio

Il possesso di tale requisito è dimostrato attraverso l'esistenza di relazioni e la costituzione di una rete con:

- operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale;

- operatori accreditati per i servizi per il lavoro;
- operatori autorizzati a livello regionale ai sensi degli artt. 14 e 15 della L.R. n. 22/2006;
- operatori autorizzati a livello nazionale ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 del D.Lgs. 276/2003;
- partenariato economico e sociale.

L'esistenza di tali relazioni deve essere documentata attraverso prodotti dell'attività dell'operatore nel rapportarsi con il territorio (protocolli d'intesa, partenariati su progetti, stage/tirocini attivati, indagini, studi, ricerche, pubblicazioni, focus group, workshop tematici, ats, ati).

Disponibilità di adeguate risorse professionali

Tutte le risorse umane che svolgono funzioni nelle diverse unità organizzative per conto del soggetto accreditato devono essere:

- inserite nel sistema informativo anche ai fini del controllo in loco e di verifica dei requisiti minimi richiesti;
- assunte con contratto di impiego o di collaborazione nelle forme consentite dalla legge e dai contratti CCNL;
- l'esperienza maturata anche per periodi non continuativi deve essere coerente con il profilo contrattuale e documentata nel curriculum vitae.

1. Servizi essenziali:

Le professionalità a presidio del funzionamento di ogni unità organizzativa, in termini di funzioni, sono:

- il responsabile dell'unità organizzativa;
- l'addetto all'accoglienza ed informazione degli utenti;
- orientatore (tutor).

Le persone a cui sono affidate più funzioni non possono cumularne più di due contemporaneamente per il medesimo operatore. L'addetto all'accoglienza ed informazione degli utenti può svolgere la funzione in una sola unità organizzativa

Per l'esperienza professionale deve essere documentata la funzione specifica ricoperta, l'utenza supportata e il contesto in cui si è operato.

Nel caso di assunzione anche della funzione di accoglienza ed informazione, il Responsabile può svolgere la propria funzione specifica solo nella stessa sede.

1.1. Responsabile dell'unità organizzativa

Area di attività:

- coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative;
- supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio;
- gestione relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali;
- promozione dei servizi;
- attuazione e monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività;
- gestione del sistema informativo.

Requisiti minimi:

Istruzione e formazione: diploma di Istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE).

1.2. Addetto all'accoglienza ed informazione degli utenti

Area di attività:

- gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza;
- prima informazione;
- consulenza orientativa di primo livello;
- supporto all'autoconsultazione.

Requisiti minimi:

Istruzione e formazione: diploma di Istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE).

1.3. Orientatore (Tutor)

Area di attività:

- diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento;

- bilancio di vita e professionale;
- supporto alla predisposizione di un progetto personale;
- stipula e gestione del patto di servizio e del piano di intervento;
- monitoraggio e valutazione delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo).

Requisiti minimi alternativi:

a) diploma di laurea accompagnata da ulteriore formazione specifica (master, specializzazione) nell'ambito delle metodologie dell'orientamento;

b) diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nell'ambito dell'orientamento nei sistema di istruzione, della formazione o del lavoro;

c) diploma di istruzione secondaria superiore / Attestato di II livello (decisione 85/368/CEE) ed almeno 3 anni di esperienza professionale in ambito orientativo.

NB: per l'esperienza professionale deve essere documentata la funzione specifica ricoperta, l'utenza supportata, la metodologia utilizzata ed il contesto in cui si è operato.

2. Servizi aggiuntivi [1]:

2.1. Operatore a supporto dell'inserimento lavorativo dei disabili:

Area di attività:

- diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento;
- bilancio di vita e professionale;
- supporto alla predisposizione di un progetto personale;
- stipula e gestione del patto di servizio e del piano di intervento;
- monitoraggio e valutazione delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo).

Requisiti minimi alternativi:

a) laurea in psicologia, scienze dell'educazione e nell'ambito del disagio e della disabilità;

b) diploma di istruzione secondaria superiore / Attestato di II livello (decisione 85/368/CEE) ed almeno 3 anni di esperienza professionale nell'ambito del disagio e della disabilità.

[1] Nel caso di erogazione dei relativi servizi specifici di inserimento disabili e certificazione delle competenze.

2.2. Responsabile della certificazione delle competenze:

Area di attività:

- esame della domanda;
- individuazione degli esperti di valutazione e dei tutor;
- controllo della correttezza e completezza della documentazione e del processo di verifica e valutazione;
- compilazione del verbale e dell'Attestato.

Requisiti minimi alternativi: [1*]]

a) diploma di laurea nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, della progettazione formativa, delle scienze dell'educazione e competenze certificate, a seguito di percorsi formativi o acquisite in ambito informale e non formale, in processi di accertamento e certificazione delle competenze; [2*]]

b) diploma di istruzione secondaria superiore / Attestato di III livello (decisione 85/368/CEE) e competenze certificate, a seguito di percorsi formativi o acquisite in ambito informale e non formale, in processi di accertamento e certificazione delle competenze. [2*]]

[1*]] I requisiti sopra riportati costituiscono deroga a quanto previsto nell'Allegato A) - parte terza - della Delib.G.R. n. 8/6563 del 13 febbraio 2008 in materia di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi.

[2*]] Per quanto attiene al rilascio della certificazione delle competenze si ribadisce che hanno valore esclusivamente le certificazioni rilasciate da Università, dal sistema di Istruzione, dal sistema di IFP e dai soggetti accreditati per i servizi al lavoro e per la formazione, come si evince dall'Allegato A) del D. Dirig. reg. n. 9837 del 12 settembre 2008.

Verifica biennale dell'attività svolta nell'ambito dei servizi al lavoro

L'operatore, nel biennio successivo all'inserimento nell'Albo regionale, dovrà documentare di aver svolto attività di servizi al lavoro. La Regione si riserva di effettuare le verifiche sull'attività svolta anche al fine di accertare l'effettivo interesse dell'operatore alla permanenza nell'Albo regionale.

Allegato 4)

Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento ed adempimenti connessi all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione

Premessa:

Punto qualificante delle procedure di accreditamento per servizi al lavoro è l'adozione di un procedimento semplificato che si caratterizza per l'utilizzo di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte degli operatori.

Modalità di compilazione e di inoltro della domanda di accreditamento per i servizi al lavoro

Gli operatori pubblici e privati che intendono accreditarsi per lo svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della L.R. n. 22/2006 sono tenuti a:

- presentare la domanda di accreditamento sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale utilizzando la carta regionale dei servizi o altra carta con funzionalità di firma digitale predisposta sul portale della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro all'indirizzo <http://formalavoro.regione.lombardia.it>
- tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di accreditamento sono rilasciate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/00.

Adempimenti connessi all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione

Gli operatori accreditati allo svolgimento dei servizi per il lavoro, in fase di prima attuazione, sono tenuti a:

- ricevere la dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione di cui all'art. 13, comma 3, lett. a) della L.R. n. 22/2006 in duplice copia originale;
- inserire i dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione in «Borsalavorolombardia» o in altra banca dati indicata dalla Struttura regionale competente.