

ALLEGATO A

[Requisiti logistici art. 5, comma 1, lettere a) e b)]

1. I soggetti formatori devono disporre nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia:
 - a) della sede legale o di almeno una sede operativa;
 - b) di una sede formativa, che può essere ubicata anche presso la sede legale o presso la sede operativa di cui alla lettera a).

2. La sede formativa prevista al capoverso 1, lettera b) dev'essere composta da un ambiente adibito ad ufficio, definito anche sede amministrativa, per il disbrigo delle pratiche amministrative, e da due distinte aule didattiche, di cui almeno una informatica. Tali ambienti possono essere ubicati anche in stabili diversi, purchè si trovino nello stesso Comune della Regione. Almeno una delle due aule didattiche deve essere dotata di una postazione informatica per ogni allievo, più una per il docente, oppure essere dotata di idonei collegamenti per consentire a ciascun allievo e al docente l'utilizzo di computer portatili. Le postazioni informatiche messe a disposizione dal soggetto formatore devono essere efficienti, multimediali, collegate in rete locale e ad Internet.

3. Ogni aula didattica, ivi inclusa quella informatica, deve poter ospitare almeno 5 allievi più il docente. A tale scopo ciascun ambiente assicura condizioni di illuminazione e aerazione conformi alla legislazione nel tempo vigente.

4. L'ufficio previsto al capoverso 2:
 - a) deve essere dotato di arredi e attrezzature idonee a consentire un'efficiente ed efficace organizzazione del servizio di formazione professionale, in funzione del numero di dipendenti o collaboratori coinvolti nelle attività ivi realizzate;
 - b) tutte le attrezzature e gli arredi devono essere conformi al marchio CE (ove applicabile per tipo e data di acquisto) o ai requisiti minimi di sicurezza (DPR 24/07/21996 n. 459, D.Lgs 09/04/2008, n. 81);
 - c) deve essere attrezzato ed organizzato in modo da rendere disponibili ed accessibili gli archivi documentali;
 - d) qualora funga esclusivamente da sede amministrativa deve avere una destinazione d'uso appropriata in rapporto all'attività che vi si intende svolgere, in coerenza con le approvazioni ottenute dall'Ente competente per Territorio;
 - e) l'ambiente destinato a ufficio assicura condizioni di illuminazione e aerazione conformi alla legislazione nel tempo vigente.

5. Le aule didattiche previste ai capoversi 2 e 3:

- a) devono essere arredate con banchi e sedie rispondenti alle caratteristiche ergonomiche di cui alla vigente normativa;
 - b) devono essere dotate di attrezzature coerenti ed adeguate alle attività formative che si intendono ivi erogare (attrezzature multimediali coerenti con l'attività da svolgere) e rispondenti ai requisiti minimi di sicurezza (DPR 24/07/1996 n. 459, D.Lgs. 09/04/2008, n. 81);
 - f) devono avere la destinazione d'uso appropriata in rapporto all'attività che vi si intende svolgere, in coerenza con le approvazioni ottenute dall'Ente competente per Territorio;
 - g) gli ambienti destinati ad aule didattiche assicurano condizioni di illuminazione e aerazione conformi alla legislazione nel tempo vigente.
6. La sede formativa risponde ai requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. 09/04/2008, n. 81), fatte salve le deroghe ed i permessi concessi dall'Ente territorialmente competente.
7. La sede formativa deve essere dotata di servizi igienici che assicurino la presenza di almeno un bagno per sesso (con indicazioni ben evidenti) ogni 50 persone potenzialmente compresenti presso l'edificio che ospita la sede. I servizi igienici devono inoltre:
- a) essere dotati di antibagno;
 - b) garantire l'accessibilità per i disabili in almeno uno dei bagni (con tutti gli accessori previsti);
 - c) essere dotati di una finestra di almeno 0,5 mq apribile sull'esterno, o, in alternativa, di un estrattore meccanico adeguato e certificato.
8. Le strutture devono essere adeguate per il superamento delle barriere architettoniche; gli eventuali ascensori devono essere in regola con le normative vigenti (vedi anche elenco documenti che devono essere disponibili presso la sede formativa). In particolare gli ascensori devono essere conformi alle disposizioni vigenti (DM. 236 dd. 14/06/1989), fatte salve le deroghe ed i permessi concessi dall'Ente territorialmente competente, nonché procedure operative previste nel Sistema di Gestione della Qualità certificato (SGQ), disciplinato nell'allegato G del Regolamento.
9. I requisiti logistici sono dimostrati mediante la presentazione di un'asseverazione a firma di un tecnico abilitato, secondo il fac-simile di seguito riportato, disponibile nel sito internet della Regione, nella pagina dedicata al Lavoro, Formazione/Formazione, alla voce "Modulistica" nel sito formazione/accreditamento/fondi paritetici interprofessionali.

FAC SIMILE ASSEVERAZIONE:

**ASSEVERAZIONE PER L'ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI UTILIZZATORI
DEI FONDI PARITETICI INTERPROFESSIONALI**

LUOGO
GG/MM/AAAA

Il sottoscritto dott. ing./arch. **NOME ESPERTO**, nato a LUOGO DI NASCITA (PROVINCIA) il DATA DI NASCITA, codice fiscale CODICE FISCALE/partita iva PARTITA IVA, regolarmente iscritto all'ordine

PROVINCIA....., al numero NUMERO ISCRIZIONE
(Dichiarazione resa ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000).

Consapevole di assumersi la qualità di persona incaricata per l'asseverazione dei requisiti previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. XXXX/Pres. dd. XXXX per l'accreditamento dei soggetti utilizzatori dei Fondi Paritetici Interprofessionali istituiti con la legge 23 dicembre 2000, n. 388 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito "Regolamento", ai sensi dell'articolo 359 e dell'articolo 481 c.p.;

Consapevole altresì, che in caso di false attestazioni sarà data contestuale notizia all'Autorità Giudiziaria e al Consiglio dell'Ordine professionale di appartenenza, così come disposto dal comma 6 dell'articolo 23 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;

Sotto le proprie personali responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci, come stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

il sottoscritto, su incarico dell'Ente **NOME ENTE/ORGANIZZAZIONE**, con sede legale in via/viale/piazza INDIRIZZO, NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA), di seguito "richiedente"

DICHIARA

a) di non essere dipendente del soggetto richiedente l'Accreditamento e di non avere rapporti di stretta parentela e affinità con il suo legale rappresentante;

b) di essere in possesso di laurea in ingegneria/architettura e abilitazione all'esercizio di attività libero professionale;

c) di possedere un'esperienza almeno triennale in attività di progettazione o di collaudo di edifici pubblici o di edifici destinati a luoghi di lavoro obbligati al rispetto delle norme in materia di sicurezza, igiene ed accessibilità, ovvero in attività di progettazione e verifica di Sistemi di Gestione della Qualità (UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019) di seguito **SGQ Certificato**.

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver effettuato una ispezione ai fini di verifica e controllo per le conseguenti dichiarazioni nella sede formativa dell'Ente/Organizzazione in data GG/MM/AAAA denominata NOME SEDE/INDIRIZZO/IDENTIFICATIVO SEDE (*per sedi diverse, produrre asseverazioni distinte, una per ogni sede*) (*depennare l'ipotesi non pertinente*)

ASSEVERA

che la documentazione analizzata ed i locali della sede NOME SEDE/INDIRIZZO NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA)/NUMERO IDENTIFICATIVO SEDE da accreditare, **risultano rispondenti ai requisiti richiesti dal Regolamento** approvato con D.P.Reg. n. XXXXX/Pres. del XXXX e che gli allegati del presente documento sono conservati, disponibili a richiesta, e si riferiscono alla gestione in forma controllata delle "Informazioni documentate" di cui al punto art. 7.5.1 **del SGQ Certificato** del richiedente, ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 anche per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019.

VALUTAZIONE – VERIFICA E CONTROLLO DOCUMENTALE

A) DOCUMENTI GENERALI – CONFORMITA' EDILIZIE E URBANISTICHE

I documenti, gli atti e le evidenze oggettive di seguito citati sono tutti disponibili presso la sede DENOMINAZIONE /INDIRIZZO NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA)/NUMERO IDENTIFICATIVO SEDE **come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato** (art. 7.5.1 informazioni documentate oppure per i punti correlati della UNI ISO 21001:2019.) e delle modalità operative richieste dal Regolamento.

1. Presenza della sede legale o di almeno una sede operativa nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia:

- il richiedente ha sede legale nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ubicata nel Comune di XXXXXXXX, in via XXXXX, n. civico XXXXXXX, denominata XXXXXX;
- il richiedente ha una sede operativa nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ubicata nel Comune di XXXXXXXX, in via XXXXX, n. civico XXXXXXX, denominata XXXXXX.

2. Titolo di disponibilità della sede:

Si dichiara che la sede è posseduta dal richiedente sulla base del seguente titolo di disponibilità (*scegliere la voce pertinente*):

- proprietà;
- locazione;
- comodato;
- usufrutto;
- altro (*specificare il titolo di diponibilità*)_____

Firmato in data GG/MM/AAAA, con scadenza il GG/MM/AAAA.

Registrato presso l'Ufficio del Registro di _____ in data _____ al n° ___ foglio n° _____

(*di seguito scegliere la voce pertinente*)

- Non è' previsto il rinnovo tacito;
- E' previsto il rinnovo tacito e non è intervenuta alcuna disdetta da parte dei contraenti; l'attuale scadenza è pertanto fissata il GG/MM/AAAA.

Il titolo di disponibilità in corso di validità è conservato presso XXXXX (*indicare la denominazione e l'indirizzo della sede di conservazione della documentazione*) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (art. 7.5.1 "Informazioni documentate" oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal Regolamento.

3. Certificato di agibilità o segnalazione certificata di agibilità e Documentazione Allegata

Si dichiara che la sede possiede i seguenti certificati in corso di validità come parte integrante della documentazione **del SGQ Certificato** (art. 7.5.1 "Informazioni documentate" oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal Regolamento

(di seguito scegliere la voce pertinente)

- a – agibilità;
- b – segnalazione certificata di agibilità;
- c – altro.

Tale documentazione è aggiornata allo stato attualizzato dei locali e dei relativi permessi di costruire, nonché alla destinazione d'uso propria per attività di formazione sulla base dell'art. 27 della Legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 Codice regionale dell'edilizia, e successive modifiche e integrazioni.

4. Planimetria dei locali certificata

Si allega alla presente Asseverazione la planimetria della sede comprensiva del numero identificativo dei singoli locali oggetto di accreditamento (coincidente con quanto dichiarato nella domanda presentata dal soggetto formatore), il tipo di utilizzo (ufficio, aula didattica, laboratorio informatico), la superficie e l'altezza indicate per ogni locale, la capienza prevista (min. 5 allievi + 1 docente) per le aule didattiche e il laboratorio informatico; la planimetria è certificata dal seguente professionista: TITOLO/NOME COGNOME/ISCRITTO ALL'ALBO-ORDINE DI PROVINCIA / NUMERO e corrisponde a quanto rilevato in sede di sopralluogo e diventa parte integrante della documentazione **del SGQ Certificato** (art. 7.5.1 "Informazioni documentate" oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal Regolamento.

B) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI ADEMPIMENTI SULLA SICUREZZA

I documenti di seguito citati sono tutti disponibili presso la sede DENOMINAZIONE/INDIRIZZO NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA)/NUMERO IDENTIFICATIVO SEDE.

(di seguito scegliere la/le voce/i pertinente/i)

- a – DVR Documento di valutazione dei Rischi;
- b – Allegati del DVR definiti dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, inclusa la valutazione del rischio sismico:
 - SI
 - NO (specificare il motivo per cui non è dovuta la valutazione del rischio sismico)
- c – altro (specificare eventuali ulteriori documenti)

Tale documentazione è attiva, aggiornata e tenuta sotto controllo nelle forme previste dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni ed è messa a disposizione come parte integrante della documentazione **del SGQ Certificato** (art. 7.5.1 "Informazioni documentate" oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal Regolamento.

5. Documento di Valutazione dei Rischi

E' effettiva la presenza del documento di valutazione dei rischi emesso in data certa nell' ultima

revisione in data GG/MM/AAAA (*tener conto degli obblighi di cui all'art. 28 e 29 del D.Lgs. 81/08 e smei con i relativi aggiornamenti e valutazioni specifiche previste*). Dichiaro che tale documento è attivo sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, nella persona di (*indicare cognome, nome e codice fiscale del datore di lavoro ai fini della sicurezza*) in carica dal GG/MM/AAAA (*indicare la data della nomina*) sino al XXXXX GG/MM/AAAA (*indicare la data di scadenza della nomina*) e tenuto sotto controllo da RSPP qualificato, nella persona di.....(*indicare cognome e nome del RSPP*).

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione nei documenti **del SGQ Certificato** e negli allegati come da indicazioni dell'Allegato G del Regolamento.

6. Nomina con accettazione Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

E' presente la nomina con accettazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (*indicare cognome, nome e codice fiscale del RSPP, titolo di studio e data del documento*).

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione nei documenti **del SGQ Certificato** e negli allegati come da indicazioni dell'Allegato G del Regolamento.

7. Nomine ed Attestati competenze del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, Medico Competente ed addetti alla gestione emergenze

Sono presenti le nomine con accettazione degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, del Medico Competente, degli addetti alla gestione emergenze.

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione nei documenti **del SGQ Certificato** e negli allegati come da indicazioni dell'Allegato G del Regolamento.

8. Piano delle emergenze e Planimetrie

E' presente il piano delle emergenze ed allegata Planimetria di emergenza, redatto a norma di legge (D.M. 10/03/98, D.Lgs. 09/04/08 n. 81).

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione nei documenti **del SGQ Certificato** e negli allegati come da indicazioni dell'Allegato G del Regolamento.

9. Assicurazione

E' presente un'idonea copertura assicurativa per infortuni del personale e degli utenti e per responsabilità civile.

C) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI IMPIANTI

10. Attività di controllo di conformità delle infrastrutture, verifica e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature (allegato G punto 4.2, capoverso 3, e modelli di cui al punto 6)

E' stato accertato che l'organizzazione formativa effettua i controlli di conformità, le verifiche e le manutenzioni periodiche sulle infrastrutture, sugli impianti e sulle attrezzature.

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione nei documenti **del SGQ Certificato** e negli allegati come da indicazioni dell'Allegato G del Regolamento.

D) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LA PRESENZA DI BARRIERE ARCHITETTONICHE

11. Conformità delle misure adottate per il superamento delle barriere architettoniche (allegato G punto 4.2, capoverso 3, e modelli di cui al punto 6)

E' stato accertato che la struttura è conforme a quanto stabilito dalla legislazione corrente in materia di superamento delle barriere architettoniche. (Legge 30 marzo 1971, n. 118; D.P.R. 27 aprile 1978, n. 384; D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503; Legge 9 gennaio 1989, n. 13; D.M. 14 giugno 1989, n. 236; Legge 5 dicembre 1992, n. 104; Legge Regionale 11 novembre 2009, n. 19; D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81).

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione nei documenti **del SGQ Certificato** e negli allegati come da indicazioni dell'Allegato G del Regolamento.

Luogo e data

Firma e timbro del tecnico:

Allegati:

1. Planimetria Certificata di cui al punto 4) della presente Asseverazione;
2. Copia di un valido documento di identità del sottoscrittore a valore di autentica della firma.