



Decreto n°948/LAVFOR/2008

Direzione centrale lavoro, formazione, università
e ricerca.

ACCREDITAMENTO ENTI DI FORMAZIONE. REGOLAMENTO EMANATO CON D.P.REG. N. 07/PRES./2005 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTGRAZIONI.

Modifica allegati D, E, F e G.

Il Direttore centrale

Vista la Legge 21 dicembre 1978, n. 845 "Legge quadro in materia di formazione professionale", così come recepita dalla Legge Regionale 16 novembre 1982, n. 76 "Ordinamento regionale in materia di formazione professionale";

Visto il regolamento "Legge regionale n. 76/1982, recante Ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche" emanato con D.P. Reg. 12 gennaio 2005, n. 07/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato "regolamento";

Visto, in particolare, l'articolo 24, comma 3 del citato regolamento ove è previsto che gli aggiornamenti degli allegati al regolamento in parola sono disposti con decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, università e ricerca da pubblicarsi sul Bollettino ufficiale della Regione;

Ravvisata la necessità di aggiornare alcuni dei riferimenti normativi contenuti all'interno dell'Allegato D (Articolo 8 – Strutture, attrezzature, arredi), di seguito "Allegato D";

Considerato che l'attuale Allegato E (Articolo 9 – Risorse umane), di seguito "Allegato E"; con riferimento alla figura del direttore, prevede un impegno, in termini di monte ore dedicato alla copertura del ruolo, quantitativamente diverso in rapporto al volume di attività formativa annua erogata dall'ente secondo la tabella seguente inserita al punto A1) Direzione della sede operativa, parte A) Processo di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa:

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore)
fino a 2.500 ore	direttore	800
per ogni scaglione successivo	direttore	1590

Considerato, altresì, che con riferimento alle Istituzioni scolastiche di scuola secondaria superiore

e ai Centri provinciali per l'istruzione degli adulti è prevista una deroga per cui, sino ad un volume di attività formativa annua pari a 5.000 ore complessive, il ruolo di direttore può essere assunto dal Dirigente scolastico in carica presso la struttura candidata con un impegno in termini di tempo dedicato di sole 800 ore;

Ritenuto opportuno uniformare la previsione degli enti a quella delle scuole consentendo che sino ad un volume di attività formativa annua pari a 5.000 ore complessive il ruolo di direttore possa essere assunto da un soggetto che garantisca la copertura del ruolo per 800 ore;

Ravvisata, pertanto, la necessità di sostituire, all'interno del citato Allegato E, la tabella inserita al punto A1) Direzione della sede operativa, parte A) Processo di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa, con la seguente:

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore)
fino a 5.000 ore	direttore	800
oltre le 5.000 ore	direttore	1590

Ravvisata l'opportunità di sostituire, all'interno del medesimo Allegato E:

- la previsione contenuta nell'ultimo capoverso della lettera a) Competenze, parte B) Processo di erogazione del servizio formativo, punto B2) Tutoraggio, con la seguente: "Qualora i tutor referenti per le macrotipologie As, Bs e Cs non abbiano maturato l'esperienza specifica richiesta dal capoverso precedente rispetto ad alcune delle categorie di svantaggio per le quali l'ente ha chiesto l'accreditamento, è necessario che gli eventuali tutor aggiunti candidati siano in possesso dell'esperienza mancante.";
- il punto 3) della parte D) Documenti da allegare, con il seguente: "documentazione attestante la disponibilità delle parti a collaborare e l'impegno delle stesse ad attivare un contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge al più tardi al momento dell'avvio dell'attività formativa in senso stretto";

Considerata altresì, l'opportunità, ai fini di maggiore chiarezza, con riferimento all'Allegato F (Articolo 10, comma 1 – Sistema di relazioni) RELAZIONI CON IL SISTEMA ISTITUZIONALE, ECONOMICO, SOCIALE CON IL TERRITORIO, di seguito "Allegato F", di sostituire la prima parte del paragrafo denominato "Documenti da allegare" come segue: "Per ciascuno dei requisiti richiesti e per ciascuna macrotipologia:

Copia della documentazione sottoscritta da tutti i partner atta a dimostrare la sussistenza, al momento della domanda, delle relazioni.";

Rilevata, inoltre, la necessità di sostituire l'Allegato G (Articolo 10, comma 2 – Sistema di relazioni) RELAZIONI INTEGRATE TRA I SISTEMI DELL'ISTRUZIONE, DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELL'UNIVERSITA' (solo per le macrotipologie A, B, As e Bs), di seguito "allegato G", al fine di correggere alcuni errori materiali ivi riscontrati;

Ritenuto, conseguentemente, di approvare, secondo quanto sopra specificato, le modifiche all'Allegato E ed all'Allegato F e di approvare gli allegati 1) e 2) parti integranti del presente decreto che sostituiscono, rispettivamente, l'Allegato D e l'Allegato G al regolamento;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti Regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni, ed integrazioni;

Decreta

1 – Per quanto esposto in parte motiva, sono approvate le seguenti modifiche al regolamento "Legge regionale n. 76/1982, recante Ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel

territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche" emanato con D.P. Reg. 12 gennaio 2005, n. 07/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni:

a. Allegato E (Articolo 9 – Risorse umane):

- la tabella inserita al punto A1) Direzione della sede operativa, parte A) Processo di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa è sostituita dalla seguente:

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore)
fino a 5.000 ore	direttore	800
oltre le 5.000 ore	direttore	1590

- la previsione contenuta nell'ultimo capoverso della lettera a) Competenze, parte B) Processo di erogazione del servizio formativo, punto B2) Tutoraggio, è sostituita dalla seguente: " Qualora i tutor referenti per le macrotipologie As, Bs e Cs non abbiano maturato l'esperienza specifica richiesta dal capoverso precedente rispetto ad alcune delle categorie di svantaggio per le quali l'ente ha chiesto l'accreditamento, è necessario che gli eventuali tutor aggiunti candidati siano in possesso dell'esperienza mancante.";
 - il punto 3) della parte D) Documenti da allegare, è sostituito dal seguente: "documentazione attestante la disponibilità delle parti a collaborare e l'impegno delle stesse ad attivare un contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge al più tardi al momento dell'avvio dell'attività formativa in senso stretto";
- b. Allegato F (Articolo 10, comma 1 – Sistema di relazioni) RELAZIONI CON IL SISTEMA ISTITUZIONALE, ECONOMICO, SOCIALE CON IL TERRITORIO:
- la prima parte del paragrafo denominato "Documenti da allegare" è sostituita come segue: "Per ciascuno dei requisiti richiesti e per ciascuna macrotipologia: Copia della documentazione sottoscritta da tutti i partner atta a dimostrare la sussistenza, al momento della domanda, delle relazioni."

2 – Sono, altresì, approvati gli allegati 1) e 2)– parti integranti del presente decreto che sostituiscono in toto, rispettivamente, l'Allegato D (Articolo 8 – Strutture, attrezzature, arredi) e l'Allegato G (Articolo 10, comma 2 –Sistema di relazioni) RELAZIONI INTEGRATE TRA I SISTEMI DELL'ISTRUZIONE, DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELL'UNIVERSITA' (solo per le macrotipologie A, B, As e Bs) al regolamento.

3 - Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, 12 giugno 2008

lg



Maria Emma Ramponi

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di enti di formazione professionale

Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE

A) ORGANIZZAZIONE LOGISTICA

1) **Sede amministrativa.**

Per gli spazi amministrativi (uffici) si deve far riferimento alla normativa vigente (D.Lgs. 09/04/08, n.81), in particolare per quanto riguarda le altezze minime.

2) **Sede didattica.**

Premesso che il numero minimo di allievi per ciascuna iniziativa è disposto dal regolamento gestionale nel tempo vigente e dagli avvisi di riferimento, si riassumono di seguito le disposizioni riguardanti le sedi didattiche.

- a) **Le aule:** devono avere un'altezza minima di 3,0 mt ed una superficie minima di 2,0 mq/persona oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto. Per un'aula con altezza inferiore a 3,0 mt, ma comunque superiore a 2,7 mt, si possono compensare i volumi con una superficie minima di 2,2 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, oppure si possono mantenere i 2,0 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, nel caso in cui sia presente una adeguata climatizzazione e siano garantiti i necessari ricambi d'aria.
- b) **I laboratori:** devono avere un'altezza minima di 3,0 mt, una cubatura per persona di non meno di 10 mc ed una superficie minima di 2,0 mq/persona. Qualora l'altezza sia inferiore a quella indicata è necessario presentare un documento rilasciato dall'organo di vigilanza competente (A.S.S.) che attesti il nulla osta allo svolgimento dell'attività; inoltre, devono essere adottati adeguati mezzi di ventilazione dell'ambiente.
- c) **I laboratori informatici:** devono avere un'altezza minima di 3,0 mt ed una superficie minima di 2,2 mq/persona oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto: analogamente a quanto sopra, sono invece necessari 2,5 mq/persona in caso l'altezza sia tra i 2,7 mt ed i 3,0 mt oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, ma sono sufficienti 2,2 mq/persona oltre ai 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, per ambienti in cui sia presente una adeguata climatizzazione e siano garantiti i necessari ricambi d'aria.
- d) **Gli ambienti bivalenti:** devono avere un'altezza minima di 3,0 mt ed una superficie minima di 4,2 mq/persona oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto. Per un ambiente con altezza inferiore ai 3,0 mt, ma comunque superiore ai 2,7 mt, si possono compensare i volumi con una superficie minima di 4,7 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, oppure si possono mantenere i 4,2 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, nel caso in cui sia presente una adeguata climatizzazione e siano garantiti i necessari ricambi d'aria. In entrambi gli spazi didattici generati dovrà essere specificato il numero degli allievi, che non può essere inferiore ai valori definiti dal regolamento gestionale nel tempo vigente e dagli avvisi di riferimento.
- e) **I servizi igienici:** ogni piano deve essere dotato di almeno un bagno per sesso (con indicazioni ben evidenti) ogni 50 allievi potenziali; i servizi igienici devono inoltre:

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
 Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
 Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di enti di formazione professionale

Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)

- 1) essere dotati di antibagno;
 - 2) garantire l'accessibilità per i disabili in almeno uno dei bagni (con tutti gli accessori previsti);
 - 3) essere dotati di una finestra di almeno 0,5 mq apribile sull'esterno, o, in alternativa, di un estrattore meccanico adeguato e certificato.
- f) **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 documentazione da produrre). In particolare:
- 1) in caso di attività rivolta esclusivamente a soggetti disabili fisici e/o sensoriali, gli ascensori devono essere conformi alle disposizioni vigenti (attualmente D.M. n. 236 del 14 giugno 1989);
 - 2) in caso di presenza casuale di disabili (cioè per iniziative formative non riservate esclusivamente a disabili), deve essere assicurata al disabile in carrozzina la possibilità di accedere autonomamente all'ascensore; ove ciò non fosse possibile, l'accessibilità può essere assicurata con l'ausilio di un tutor, che deve essere nominato in via preventiva e del quale deve essere garantita la presenza in sede durante lo svolgimento dell'attività corsuale.
- g) **Le scale** devono avere le seguenti caratteristiche:
- 1) quando la larghezza della scala è inferiore a 2 mt deve essere presente almeno un corrimano;
 - 2) quando la larghezza della scala è superiore ai 2 mt deve essere presente un corrimano su ogni lato;
 - 3) quando la larghezza della scala è superiore ai 4 mt deve essere presente anche un ulteriore corrimano intermedio;
 - 4) il corrimano deve avere un'altezza compresa tra 0,90 mt e 1,10 mt.;
 - 5) l'eventuale parapetto deve avere un'altezza non inferiore a 1,0 mt;
 - 6) ove necessario va applicato il battipiede.
- h) **Le porte**, intese come uscita di emergenza, devono avere un'altezza minima di 2,0 mt, e devono garantire il criterio di "esodo ordinato" in tutte le applicazioni. Non sono mai ammesse porte girevoli o a scomparsa (scorrevoli). L'uscita dalle aule deve rispettare la larghezza di cui alla successiva Tabella n. 1; porte intermedie nei corridoi devono rispettare la larghezza di cui alla successiva Tabella n. 1 e risultare apribili nei due sensi di passaggio oppure rispettare il senso di esodo. Il dispositivo di apertura antipanico è obbligatorio sopra le 25 persone.

Tabella n. 1

Presenza totale persone (flusso possibile)	Larghezza uscita (cm)	Senso apertura
25	80	"preferibilmente" secondo la via di esodo
50	120 oppure 2 x 80	secondo la via di esodo, con maniglione antipanico
100	1 x 120 + 1 x 80 minimo	secondo la via di esodo, con maniglione antipanico

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE

B) MISURE DI SICUREZZA

- a) L'ente deve disporre di un documento di valutazione dei rischi e di un piano delle emergenze che devono risultare dedicati ad ogni singola sede e non generici; il piano di emergenza deve essere conforme alle disposizioni vigenti (D.M. del 10 marzo 1998 recante "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" e D.Lgs. 09/04/08 n.81). Nel piano di emergenza deve risultare evidente l'organizzazione per la gestione dei disabili anche casuali con particolare attenzione alle situazioni di esodo.
- b) Per gli adempimenti in fatto di organico e misure di sicurezza, l'ente richiedente l'accreditamento può affidarsi all'organizzazione dell'eventuale affittuario o affidarsi ad un'organizzazione esterna già presente nella sede con compiti nell'ambito della sicurezza: nell'accordo stipulato devono risultare evidenti i rapporti tra le due parti, con la precisazione che il soggetto richiedente l'accreditamento deve dichiarare di aver valutato ed approvato la struttura fornita e le procedure seguite da detta organizzazione, dandone descrizione e garanzia, e che il l'ente medesimo è consapevole che resta comunque responsabile della sicurezza dei suoi utenti e dipendenti.
- c) Per ogni sede devono essere individuate le seguenti figure:
- 1) R.S.P.P (responsabile del servizio prevenzione e protezione) che può essere anche un collaboratore esterno, purchè qualificato;
 - 2) Medico competente, ove previsto (D.Lgs. 09/04/08 n.81 artt. 18, 25, 41);
 - 3) Addetto/i al pronto soccorso che devono essere presenti nella struttura durante gli orari di lezione;
 - 4) Addetto/i alle emergenze ed antincendio che possono coincidere con gli addetti al pronto soccorso.
- d) Per ogni sede operativa e didattica è necessario avere almeno 1 addetto al pronto soccorso, emergenza ed antincendio ogni 80 persone su non più di due piani contigui (cioè 3° e 4°, ma non 1° e 3°: in quest'ultimo caso gli addetti dovranno essere uno per piano). Gli addetti devono essere presenti nelle strutture durante le attività didattiche e quindi, oltre ai titolari, devono essere nominati, per ogni sede, uno o più sostituti.
- e) In caso di utenza con disabilità fisica e/o sensoriale si devono nominare degli ulteriori addetti al pronto soccorso, emergenza ed antincendio (tutor dedicato al disabile) in numero congruo alla presenza di soggetti con la disabilità suddetta. Gli addetti devono essere presenti nelle strutture durante le attività didattiche e quindi, oltre ai titolari, devono essere nominati, per ogni sede, uno o più sostituti.
- f) Per la segnaletica di emergenza si fa riferimento alle disposizioni vigenti (D.Lgs. 09/04/08 n.81). In particolare:

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

- 1) di fronte all'uscita di ogni aula deve essere ben visibile un segnale con il senso di esodo, in conformità al piano di emergenza;
- 2) la planimetria dei locali con il piano di esodo (vie e uscite) deve essere ben visibile vicino alla porta di uscita o sull'anta fissa della stessa;
- 3) le uscite di emergenza devono essere dotate di illuminazione di emergenza.

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di enti di formazione professionale

Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)

Elenco documenti da presentare per ogni sede

Nota n.1: la normativa citata è quella attualmente vigente; eventuali modifiche e integrazioni disposte dagli organi competenti trovano applicazione indipendentemente dalla modifica del presente documento riassuntivo di sintesi.

Nota n.2: l'ente che chiede l'accreditamento in via non esclusiva di una sede didattica composta da spazi esattamente coincidenti con aule, laboratori, laboratori informatici o ambienti bivalenti già accreditati a titolarità di un altro ente in via non esclusiva, è esonerato dalla presentazione dei documenti contrassegnati con l'asterisco (*) a condizione della presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'ente richiedente, in cui si attesti che tali documenti sono ancora validi ed applicabili agli spazi oggetto della domanda.

1) DOCUMENTI GENERALI:

a) titoli attestanti la disponibilità delle strutture e, in particolare:

- per gli immobili posseduti ad uso esclusivo: contratto di compravendita, locazione, comodato o usufrutto;
- per gli immobili posseduti ad uso non esclusivo: contratto di compravendita, locazione, comodato o convenzione d'uso.

Fatta eccezione per la compravendita, il titolo deve riportare la data di stipula e di scadenza e deve contenere una chiara descrizione dei locali, l'indicazione dell'esclusività dell'utilizzo o la disponibilità temporale in caso di utilizzo non esclusivo. Detti titoli di disponibilità devono essere debitamente registrati a norma del Testo Unico in materia di Imposta di Registro, approvato con D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e succ. modif. ed integraz.;

b) certificato di agibilità della struttura con destinazione d'uso appropriata* (T.U.LL.SS n. 1265/1934, L.R. 23/02/2007 n.5 o perizia tecnica giurata sullo stato dell'immobile firmata da un tecnico abilitato* e nulla osta tecnico sanitario per la rispondenza dei locali ad uso direzionale/didattico* qualora l'edificio risalga a data anteriore all'entrata in vigore dell'obbligo del certificato di agibilità e non siano intervenute successive modifiche che ne abbiano comportato la richiesta. Nel caso l'ente, alla data di presentazione della domanda, non disponga ancora del certificato di agibilità, può essere prodotta **copia della domanda presentata all'Amministrazione comunale competente a rilasciare il certificato medesimo, con l'attestazione comunale dell'avvenuta presentazione della domanda di agibilità*. In tal caso la suddetta copia deve essere prodotta unitamente ad una **dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante, in cui si specifica che l'agibilità si intende attestata ai sensi dell'articolo 25, comma 4 DPR n. 380 del 06/06/2001 (silenzio dell'Amministrazione comunale).****

c) planimetria dei locali certificata con timbro e firma di un tecnico abilitato, con l'indicazione, per ogni locale:

- 1) del numero identificativo coincidente con quello dichiarato nella domanda;
- 2) del tipo di utilizzo (aula, laboratorio informatico o di altro genere, ufficio, biblioteca, etc.);

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accREDITAMENTO delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

- 3) della superficie;
 - 4) dell'altezza;
 - 5) della capienza prevista e della capienza massima (secondo i parametri definiti dal presente regolamento);
- d) dichiarazione sostitutiva di atto notorio del datore di lavoro sul numero massimo di persone che possono essere presenti contemporaneamente nella sede.**

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accREDITAMENTO delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

- 2) **DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI ADEMPIMENTI SULLA SICUREZZA:**
- a) **nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)*, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro ed all'A.S.S. di competenza* (D.Lgs. 09/04/08 n.81);**
 - b) **nomina, con accettazione, di eventuali altri componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.), del medico competente (ove necessario), degli addetti pronto soccorso e degli addetti all'antincendio e all'emergenza, (D.Lgs. 09/04/08 n.81);**
 - c) **attestazione delle competenze (corsi specifici, curricula vitae, qualifica professionale o altro) acquisite dai soggetti sub a) e b); (D.M. 16/01/97, D.M. 10/03/98, D.Lgs. 23/06/03 n. 195, D.M. 15/07/03 n. 388, D.Lgs. 09/04/08 n.81);**
 - d) **registro infortuni o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento (D.Lgs. 09/04/08 n.81);**
 - e) **documento di valutazione dei rischi o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento con l'indicazione della data della prima emissione e quella dell'ultima revisione (D.Lgs. 09/04/08 n.81); in caso di sedi disponibili a titolo non esclusivo, è altresì richiesta una dichiarazione del legale rappresentante dell'ente attestante la presa visione e l'approvazione di tutte le procedure osservate ed imposte dal soggetto ospitante e la dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi relativi alla sede;**
 - f) **piano delle emergenze o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante che il documento è stato elaborato ed è custodito in originale presso la sede di riferimento (D.M. 10/03/98, D.Lgs. 09/04/08 n.81);**
 - g) **planimetria indicante le vie di esodo, punti di raccolta, segnaletica di sicurezza, ubicazione, tipo e numero delle attrezzature ed impianti di estinzione, numeri telefonici utili e reperibilità dei responsabili*;**
 - h) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio; la documentazione relativa alla conformità, alla verifica ed alla manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature antincendio deve essere disponibile presso la sede dell'ente;**
 - i) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuta valutazione del rumore nelle sedi oggetto di accreditamento (livello di esposizione dei lavoratori/alunni) e dell'eventuale inquinamento acustico verso l'esterno (L. 447/95, D. Lgs. 195/06, D.Lgs. 09/04/08 n.81). Se il livello di esposizione quotidiana personale è minore o uguale a 80 dBA l'ente deve produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante che il livello di esposizione quotidiana personale è minore o uguale a 80 dBA;**
 - l) **certificato di Prevenzione Incendi (CPI) o Nulla Osta Provvisorio (NOP) o dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante in cui si dichiara**

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accREDITAMENTO delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

di svolgere attività che non rientrano nel D.M. 16 febbraio 1982. In attesa del CPI è valida anche l'autorizzazione provvisoria all'esercizio dell'attività rilasciata dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco - ex art. 3, comma 5, D.P.R. 12/01/98, n. 37-. (D.M. 16/2/82, D.M. 26/8/92, D.P.R 12/1/98 n. 37 e successive modifiche, D.M. 10/3/98).

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

3) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI IMPIANTI ELETTRICI:

- a) **dichiarazione di conformità degli impianti elettrici rilasciata dalla ditta installatrice*** (Legge 1/3/68 n. 186, D.Lgs 25/11/96 n. 626 e successive modifiche, D.M. 22/01/08 n. 37); l'elenco dei materiali usati e il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice deve essere disponibile in sede;
- b) **denuncia agli organi di controllo dell'avvenuta installazione dell'impianto a terra*** (D.P.R. 26/5/59 n. 689, D.I. 23/12/1982, D.P.R. 22/10/2001 n. 462, D.M. 22/01/08 n. 37, D.Lgs. 09/04/08 n.81). Le dichiarazioni di conformità, il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice e i documenti delle verifiche periodiche aggiornate devono essere disponibili in sede;
- c) **denuncia agli organi di controllo dell'avvenuta installazione dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche* o relazione tecnica firmata da un tecnico abilitato da cui risulti che le strutture sono "autoprotette"*** (D.P.R. 26/5/59 n. 689, D.P.R. 22/10/2001 n. 462, D.M. 22/01/08 n. 37, D.Lgs. 09/04/08 n. 81, Norme CEI). Le dichiarazioni di conformità, il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice e i documenti delle verifiche periodiche aggiornate devono essere disponibili in sede.

4) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO ASCENSORI E MONTACARICHI:

- a) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità del libretto di impianto con le manutenzioni e verifiche aggiornate e della dichiarazione di conformità** (L. 24/10/42 n. 1415, D.P.R. 24/12/51 n. 1767, D.P.R. 29/5/63 n. 1497, D. Lgs 30/6/93 n. 268, DPR 18/4/94 n. 441, DPR 24/7/96 n. 459, DPR 30/4/1999 n. 162, D.M. 22/01/08 n. 37). Tutti i documenti dichiarati devono essere disponibili in sede.

5) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO I SERVIZI IGIENICI:

- a) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante l'adeguatezza dei servizi igienici secondo i parametri definiti dal presente Regolamento.**

6) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO / CLIMATIZZAZIONE:

- a) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità dei seguenti documenti a seconda del tipo di impianto e della potenzialità nominale:** (Legge 9/1/91 n. 10, D.P.R. 26/8/93, n. 412, D.P.R. 551/99, D.M. 17/03/03, D.Lgs. 19/08/05, n.192 e successive modifiche ed integrazioni, D.M. 22/01/08 n. 37).

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accREDITAMENTO delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

1. Impianto di riscaldamento:

- a) potenza nominale < 35 kw : libretto aggiornato di impianto e di registrazione delle manutenzioni, dichiarazione di conformità della ditta installatrice;
- b) potenza nominale da 35 kw a 116 kw: libretto aggiornato di centrale e di registrazione delle manutenzioni, denuncia ISPEL o libretto matricolare ISPEL, dichiarazione di conformità della ditta installatrice;
- c) potenza nominale > 116 kw: libretto aggiornato di centrale e di registrazione delle manutenzioni, denuncia ISPEL o libretto matricolare ISPEL, dichiarazione di conformità della ditta installatrice, CPI.

2. Impianto di climatizzazione:

- a) dichiarazione di conformità della ditta installatrice.

I libretti, le denunce, le dichiarazioni di conformità con il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice e i documenti delle verifiche periodiche aggiornate devono essere disponibili in sede.

7) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LE ATTREZZATURE:

- a) **descrizione del tipo di attrezzatura didattica utilizzata e della funzione con riferimento a ciascuna sede operativa e didattica;**
- b) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante in cui si attesta che tutte le attrezzature sono conformi al marchio CE (ove applicabile per tipo e data d'acquisto) o ai requisiti minimi di sicurezza (D.P.R. 24/7/96 n. 459, D.Lgs. 09/04/08 n.81).**

8) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI SPAZI RICREATIVI (SOLO PER LE MACROTIPOLOGIE A E As):

- a) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità di aree ricreative al coperto e all'aperto oppure di strutture sportive, o in alternativa riabilitative (se l'utenza è esclusivamente composta da soggetti con disabilità fisica e/o sensoriale) proprie o di terzi, adeguate per ubicazione ed ampiezza al numero di allievi cui si presume di rivolgere l'attività formativa; la dichiarazione va accompagnata da una breve descrizione degli spazi.**

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di enti di formazione professionale*

**Allegato D
(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)**

9) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LE MENSE (QUALORA PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO):

- a) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità dell'autorizzazione sanitaria per la preparazione e la somministrazione di pasti** (Legge 30/4/1962 n. 283 e suo regolamento d'esecuzione, D.P.R. 26/3/1980 n. 327).

10) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LA PRESENZA DI BARRIERE ARCHITETTONICHE:

- a) **descrizione da parte del legale rappresentante delle misure adottate per il superamento delle barriere architettoniche anche in funzione della statistica di frequenza di soggetti disabili.**
- b) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante l'avvenuta individuazione di un tutor per consentire, in caso di presenza casuale di disabili, il superamento delle barriere architettoniche non diversamente ovviabili, la cui presenza è garantita presso la sede durante lo svolgimento dell'attività corsuale** (Legge 30/7/71 n. 118, D.P.R. 27/4/78 n. 384, Legge 9/1/89 n. 13, Legge 5/12/92 n. 104, D.M. 14/6/89 n. 236, n.° 503, DPR 380/2001, L.R. n. 5 del 23/02/2007 e D. P. Reg. n. 296/Pres. del 17/09/2007 (Regolamento di attuazione della disciplina dell'attività edilizia ai fini della L.R. n. 5/2007), D.Lgs. 09/04/08 n.81.

11) ELENCO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRESENTATE


Il Direttore centrale
(dott. Maria Emma Ramponi)



Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Regolamento per l'accREDITAMENTO delle sedi operative degli enti di formazione professionale

Allegato G
Articolo 10, comma 2 - Sistema di relazioni

**RELAZIONI INTEGRATE TRA I SISTEMI DELL'ISTRUZIONE,
DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELL'UNIVERSITÀ
solo con riferimento alla macrotipologia A (Obbligo formativo)
ed alla macrotipologia B (Formazione superiore)**

Oggetto del requisito

Disponibilità di relazioni integrate tra i sistemi dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università.

In fase di accreditamento:

E' richiesta la presenza di un protocollo di relazione con uno o più soggetti appartenenti ad un sistema educativo complementare a quello a cui il soggetto in accreditamento appartiene, contenente l'indicazione esplicita dei seguenti elementi:

- obiettivi di integrazione fra l'offerta dei diversi sottosistemi;
- impegni relativi all'analisi dei fabbisogni, programmazione, progettazione e realizzazione di azioni congiunte, con riferimento al territorio regionale o locale;
- modalità formalizzate di gestione e coordinamento delle relazioni;

In fase di verifica del soggetto accreditato:

E' richiesta la dimostrazione dell'effettivo e conforme utilizzo del protocollo.

Documenti da allegare

Copia della documentazione sottoscritta da tutti i partner atta a dimostrare la sussistenza delle relazioni al momento della domanda.

Casi specifici e note interpretative

I protocolli sono ritenuti conformi quando vengono stipulati tra almeno due soggetti appartenenti a due diversi sottosistemi educativi (ad esempio: formazione professionale ed istruzione, formazione professionale ed università).

Il Direttore centrale
(dott. Maria Emma Ramponi)