REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA

Regione Umbria

SERIE GENERALE **PERUGIA - 12 aprile 2017**

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE. LAVORO, FORMAZIONE E ISTRUZIONE
SERVIZIO UNIVERSITÀ, DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E RICERCA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 29 marzo 2017, n. **3011.**

Avviso per la presentazione delle domande per l'accreditamento dei servizi per il lavoro e procedura operativa prevista dalla DGR del 24 ottobre 2016, n. 1209.

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE. LAVORO, FORMAZIONE E ISTRUZIONE - SERVIZIO UNIVERSITÀ, DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E RICERCA - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 29 marzo 2017, n. **3011.**

Avviso per la presentazione delle domande per l'accreditamento dei servizi per il lavoro e procedura operativa prevista dalla DGR del 24 ottobre 2016, n. 1209.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8, "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali";

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

Visto il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla Legge 14 febbraio 2003, n. 30" e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 7 "Accreditamenti";

Visto il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e politiche attive, ai sensi dell'art. 1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183 e ss. mm. e in particolare l'art. 12 c. 1;

Vista la legge regionale 25 novembre 1998, n. 41 "Norme in materia di politiche regionali del lavoro e di servizi per l'impiego";

Vista la legge regionale 23 luglio 2003, n. 11 "Interventi a sostegno delle politiche attive del lavoro, modificazioni ed integrazioni della legge regionale 25 novembre 1998, n. 41 e disciplina del Fondo regionale per l'occupazione dei disabili";

Vista la deliberazione della Giunta regionale del 17 ottobre 2016, n. 1168 "Definizione degli standard dei servizi regionali per l'impiego in funzione delle novità introdotte dal dlg. 150/2015. Modifiche ed integrazioni alla DGR 425/2014";

Vista la deliberazione della Giunta regionale del 24 ottobre 2016, n. 1209 "Disciplina regionale per l'accreditamento dei servizi per il lavoro";

Ritenuto opportuno alla luce della citata deliberazione n. 1209/2016 dare avvio alla procedura di accreditamento dei soggetti in possesso dei previsti requisiti con l'Avviso pubblico, allegato A), parte integrante e sostanziale alla presente determinazione, contenente l'apposita modulistica, la Procedura di Audit in loco, la CheK List di Audit in loco e il Rapporto di Audit in loco;

Considerato che la presentazione delle domande potrà avvenire a partire dalla data di pubblicazione nel BUR, con le modalità previste all'Avviso allegato A);

Visto il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

IL DIRIGENTE

DETERMINA

1. Di approvare l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di accreditamento dei servizi per il lavoro e procedura operativa prevista dalla DGR del 24 ottobre 2016, n. 1209, allegato A), parte integrante e sostanziale alla presente determinazione, contenente l'apposita modulistica, la Procedura di Audit in loco, la CheK List di Audit in loco, e il Rapporto di Audit in loco;

2. Di pubblicare nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria e nel sito www.regioneumbria.it il presente atto e l'allegato A) parte integrante e sostanziale della presente determinazione contenente l'apposita modulistica, la Procedura di Audit in loco, la CheK List di Audit in loco e il Rapporto di Audit in loco;

3. Di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia, lì 29 marzo 2017

Il dirigente
GIUSEPPE MERLI

ALLEGATO A)

REGIONE UMBRIA

Direzione attività produttive, lavoro, formazione e istruzione

Servizio Università, diritto allo studio universitario e ricerca

AVVISO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO E PROCEDURA OPERATIVA PREVISTA DALLA DGR del 24 ottobre 2016, n. 1209

SOMMARIO

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

Art. 2 Finalità del presente Avviso

Art. 3 Soggetti richiedenti

Art. 4 Requisiti dei soggetti richiedenti e delle figure professionali previste

Art. 5 Modalità e termini di presentazione della domanda

Art. 6 Valutazione delle domande

Art. 7 Durata e validità dell'accreditamento

Art. 8 Procedimento amministrativo

Art. 9 Tutela della privacy

Art. 10 Informazioni sull'Avviso

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

- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla Legge 14 febbraio 2003, n. 30" e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 7 Accreditamenti";

- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e politiche attive, ai sensi dell'art. 1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183 e ss. mm. e in particolare l'art. 12 c. 1;

- Legge Regionale 25 novembre 1998, n. 41 "Norme in materia di politiche regionali del lavoro e di servizi per l'impiego"

- Legge Regionale 23 luglio 2003, n. 11 "Interventi a sostegno delle politiche attive del lavoro, modificazioni ed integrazioni della legge regionale 25 novembre 1998, n. 41 e disciplina del Fondo regionale per l'occupazione dei disabili".

- Deliberazione della Giunta regionale del 17 ottobre 2016 n. 1168 "Definizione degli standard dei servizi regionali per l'impiego in funzione delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2015. Modifiche ed integrazioni alla DGR 425/2014";

- Deliberazione della Giunta regionale del 24 ottobre 2016 n. 1209 "Disciplina regionale per l'accreditamento dei servizi per il lavoro".

La Regione Umbria promuove un sistema regionale dei servizi per le politiche attive del lavoro fondato sulla cooperazione tra soggetti pubblici e privati, autorizzati e accreditati.

Con l'accreditamento la Regione Umbria riconosce ad un soggetto, pubblico o privato, l'idoneità a partecipare attivamente al sistema regionale dei servizi per le politiche attive del lavoro, erogando sul territorio regionale servizi per il lavoro, anche mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, in raccordo con le strutture regionali e a completamento della gamma dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego.

Art. 2 Finalità del presente Avviso

Il presente Avviso intende dare attuazione a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta regionale 24 ottobre 2016 n. 1209 "Disciplina regionale per l'accreditamento dei servizi per il lavoro". A tale scopo i soggetti in possesso dei previsti requisiti fissati dalla suddetta Disciplina e dal presente Avviso, che intendono richiedere l'accreditamento dei servizi per il lavoro e la conseguente iscrizione nell'Elenco regionale dei soggetti accreditati, devono inoltrare apposita domanda alla Regione Umbria secondo le modalità indicate all'Art. 5 del presente Avviso.

Art. 3 Soggetti richiedenti e destinatari dell'accreditamento

3.1 Soggetti

Possono presentare domanda di accreditamento i seguenti soggetti:

a) i soggetti costituiti nella forma di società di capitali e consorzi di imprese, le società cooperative ed i consorzi di cooperative;

b) le Agenzie private del lavoro, autorizzate a livello nazionale ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 276/2003 e ss.mm.ii, ad esclusione delle società di persone;

c) le Istituzioni Scolastiche statali e paritarie di secondo grado ad indirizzo artistico, tecnico o professionale che rilascino titoli di studio con valore legale;

d) le Università pubbliche e private con esclusione di quelle telematiche e i Consorzi universitari;

e) i Comuni capofila di zone sociali di cui alla L.R. 11/2015;

f) le Fondazioni ITS;

g) gli Enti bilaterali di emanazione delle associazioni dei datori di lavoro e delle Organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e regionale;

h) i Patronati di emanazione delle Associazioni dei datori di lavoro e delle Organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e regionale;

i) la Fondazione Lavoro, istituita dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro ed in possesso di autorizzazione nazionale, ai sensi dell'art. 6, comma 2 D.lgs. 276/2003, attraverso i Consulenti del Lavoro delegati.

Non sono soggetti ad accreditamento i Centri per l'impiego regionali titolari dei servizi per il lavoro. Operano senza necessità di accreditamento le agenzie regionali Sviluppumbria ed ADISU per i servizi previsti dalle norme istitutive e/o statutarie.

I soggetti richiedenti l'accreditamento, oltre all'attestazione dei requisiti di cui al successivo art. 4 del presente Avviso, devono possedere, o devono dimostrare essere ad essi riconducibile nel caso di nuova costituzione, alla data di presentazione della domanda, almeno un anno di esperienza documentata nella realizzazione delle attività riconducibili ai servizi oggetto di accreditamento.

La rappresentatività dei soggetti di cui alle lett. g) ed h) è valutata al momento della entrata in vigore della presente Avviso; la Regione verificherà successivamente l'esistenza di eventuali aggiornamenti.

Ai fini della richiesta di accreditamento da parte dei soggetti di cui alla lett. g) è prevista una specifica intesa fra la Regione e le parti sociali costituenti gli Enti Bilaterali stessi, che definisce il ruolo di tali organismi nella rete in termini di funzioni e di servizi dagli stessi erogati.

Nel caso in cui il soggetto accreditato sia oggetto di operazioni societarie straordinarie quali cessioni e conferimenti d'azienda o di ramo d'azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni, il competente Servizio regionale accerta la continuità del rispetto dei requisiti previsti.

3.2 Dichiarazione relativa all'assunzione di impegni conseguenti all'accreditamento

I soggetti richiedenti sono tenuti a:

a. interconnettersi con il portale "Lavoro per te" e con il Sistema Informativo Lavoro (SIUL) messo a disposizione dalla Regione Umbria e trasmettere ogni informazione richiesta per il controllo e il monitoraggio dei servizi e delle politiche regionali da loro erogate, secondo le modalità definite dalla Regione e ai sensi della legislazione nazionale vigente in materia;
b. inviare alla struttura regionale competente ogni informazione strategica per un efficace funzionamento del mercato del lavoro;
c. interconnettersi con il sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro, nonché inviare all'ANPAL ogni informazione utile a garantire un efficace coordinamento della rete dei servizi per le politiche del lavoro;
d. comunicare alla Regione le buone pratiche realizzate;
e. fornire le proprie prestazioni a tutti gli utenti, persone e datori di lavoro che ad essi si rivolgono, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di pari opportunità, con particolare attenzione alle categorie più deboli e a quelle con maggiore difficoltà nell'inserimento lavorativo;
f. svolgere i propri servizi senza oneri per i lavoratori ai sensi di quanto previsto dall'articolo 11 del D.lgs 276/03 e s.m.i.;
g. non percepire emolumenti dalle imprese nell'erogazione dei servizi di politica attiva affidati dalla Regione e remunerati dalla stessa in quanto comprensivi anche delle attività di cui ai servizi E1 ed E2;
h. osservare le disposizioni concernenti il trattamento dei dati personali e il divieto di indagine sulle opinioni di cui agli articoli 8, 9 e 10 del D.lgs. 276 del 2003;
i. promuovere i servizi e le attività oggetto di accreditamento tramite il proprio sito internet, nonché attraverso l'utilizzo di altri strumenti, quali a titolo esemplificativo le Carta dei Servizi o altre modalità richieste dalla Regione Umbria;
j. sottoporsi alle attività di Audit e controllo da parte del servizio regionale competente in materia di accreditamento dei servizi per il lavoro;
k. comunicare alla struttura competente della Regione Umbria e all'ANPAL, in assenza di giustificato motivo, il mancato rispetto degli appuntamenti ovvero il rifiuto dell'offerta di politica attiva o di lavoro congruo e di quant'altro eventualmente previsto dal patto di servizio personalizzato di cui all'art. 20 del D.lgs 150/2015, anche ai fini della decadenza dallo stato di disoccupazione e delle decurtazioni e decadenza dalle prestazioni di sostegno al reddito di cui agli art. 21 e 22 del D.lgs 150/2015.

I soggetti, una volta accreditati, sono tenuti a informare i lavoratori e i datori di lavoro in merito a:

- servizi disponibili per l'accesso al lavoro, a partire dalle modalità di registrazione al portale nazionale delle politiche del lavoro e/o al portale regionale "lavoro per te";

- caratteristiche e opportunità del mercato del lavoro locale, sistema di formazione professionale, sistema informativo unitario delle politiche del lavoro e sistema informativo regionale SIUL;
- tipologie contrattuali e relativo quadro di incentivi economici, politiche attive e misure per l'inserimento o il reinserimento sul mercato del lavoro inclusi quelli in mobilità transnazionale;
- incentivi a sostegno del lavoro e tutti gli altri servizi utili alla gestione delle misure promosse per la gestione delle politiche attive del lavoro.

Sono, inoltre, tenuti a:

- erogare a tutte le persone e ai datori di lavoro che ne facciano richiesta, senza alcun onere per le finanze pubbliche, le attività di accoglienza, informazione e accesso ai servizi di cui all' Area A – servizi di base (A1 e A3) ad esclusione dell'espletamento delle pratiche amministrative che sono di competenza esclusiva dei CPI.

Art. 4 Requisiti dei soggetti richiedenti e delle figure professionali previste

I soggetti che fanno domanda di accreditamento devono risultare in possesso di una serie di requisiti giuridici e finanziari, nonché strutturali e professionali per l'organizzazione dei servizi e delle prestazioni da erogare.

Sono accreditabili con procedura semplificata, tutti i soggetti titolari di autorizzazione nazionale, ai sensi del Decreto Legislativo 10 Settembre 2003, n. 276 art. 4 in possesso, al momento della richiesta di accreditamento regionale, dei requisiti richiesti dal medesimo decreto e successive modifiche ed integrazioni. Le esenzioni previste sono specificate nelle Tabelle 1,2,3 del successivo Art. 6.

Sono altresì accreditabili con procedura semplificata, tutti i soggetti in possesso di "Accreditamento regionale degli Organismi di Formazione" ai sensi della DGR n. 1948/2004. Le esenzioni previste sono specificate nelle Tabelle 1,2,3 del successivo Art. 6.

Ad esclusione dei soggetti di cui all'Art. 3.1 lett. c), d), e), f), per i quali è richiesto il possesso di una sola sede operativa, i soggetti richiedenti dovranno dichiarare il possesso di almeno tre sedi operative presenti nel territorio di altrettanti Centri per l'impiego della Regione, e relativi Comuni associati, secondo l'articolazione di seguito riportata:

Centri per l'Impiego PERUGIA	**Centri per l'Impiego TERNI**
Centro per l'Impiego di Perugia ASSISI; BASTIA UMBRA; BETTONA; CANNARA; CASTIGLIONE DEL LAGO; CITTA' DELLA PIEVE; COLLAZZONE; CORCIANO; DERUTA; FRATTA TODINA; MAGIONE; MARSCIANO; MASSA MARTANA; MONTE CASTELLO DI VIBIO; PACIANO; PANICALE; PASSIGNANO SUL TRASIMENO; PERUGIA; PIEGARO; TODI; TORGIANO; TUORO SUL TRASIMENO; VALFABBRICA	**Centro per l'Impiego di Terni** ACQUASPARTA; ALVIANO; AMELIA; ARRONE; ATTIGLIANO; AVIGLIANO UMBRO; CALVI DELL'UMBRIA; FERENTILLO; GIOVE; GUARDEA; LUGNANO IN TEVERINA; MONTECASTRILLI; MONTEFRANCO; NARNI; OTRICOLI; PENNA IN TEVERINA; POLINO; SAN GEMINI; STRONCONE; TERNI
Centro per l'Impiego di Città di Castello CITERNA; CITTA' DI CASTELLO; COSTACCIARO; FOSSATO DI VICO; GUBBIO; LISCIANO NICCONE; MONTE SANTA MARIA TIBERINA; MONTONE; PIETRALUNGA; SAN GIUSTINO; SCHEGGIA E PASCELUPO; SIGILLO; UMBERTIDE	**Centro per l'Impiego di Orvieto** ALLERONA; BASCHI; CASTEL GIORGIO; CASTEL VISCARDO; FABRO; FICULLE; MONTECCHIO; MONTEGABBIONE; MONTELEONE D'ORVIETO; ORVIETO; PARRANO; PORANO; SAN VENANZO
Centro per l'Impiego di Foligno BEVAGNA; CAMPELLO SUL CLITUNNO; CASCIA; CASTEL RITALDI; CERRETO DI SPOLETO; FOLIGNO; GIANO DELL'UMBRIA; GUALDO CATTANEO; GUALDO TADINO; MONTEFALCO; MONTELEONE DI SPOLETO; NOCERA UMBRA; NORCIA; POGGIODOMO; PRECI; SANT'ANATOLIA DI NARCO; SCHEGGINO; SELLANO; SPELLO; SPOLETO; TREVI; VALLO DI NERA; VALTOPINA	

Rispetto alle aree e ai singoli servizi oggetto di accreditamento, ciascun soggetto, in sede di presentazione della domanda dovrà fare riferimento alla seguente suddivisione, che differenzia le attività in base a: servizi di base e obbligatori (con specifica su quelli non soggetti a finanziamento pubblico); servizi specialistici facoltativi; servizi a titolarità esclusiva dei Centri per l'impiego (e non oggetto di accreditamento):

SERVIZI DI BASE OBBLIGATORI 1	**SERVIZI SPECIALISTICI FACOLTATIVI 2**	**SERVIZI COMPETENZA ESCLUSIVA CPI**	**SERVIZI DI BASE NON SOGGETTI A FINANZIAMENTO PUBBLICO**
A1. Accoglienza, informazione e accesso ai servizi (ad esclusione delle attività amministrative)	B1. Orientamento specialistico e individualizzato	A1. Attività amministrative legate al servizio.	A1. Accoglienza, informazione e accesso ai servizi (ad esclusione delle attività amministrative)
A3. Accoglienza e informazioni per datori di lavoro	B2. Accompagnamento verso la crescita delle competenze	A2.Orientamento di base, profilazione e presa in carico e stipula del Patto di Servizio personalizzato;	A3. Accoglienza e informazioni per datori di lavoro
D1. Ausilio alla ricerca di una occupazione	B3. Accompagnamento verso l'autoimpiego e autoimprenditorialità	C3. Informazioni, consulenza alle imprese e convenzioni L. n. 68/99	
D2. Accompagnamento al lavoro[3]	C1. Orientamento specialistico e individualizzato	C4. Incrocio Domanda/Offerta L. n. 68/99	
D3. Assistenza intensiva nella ricerca del lavoro per l'assegno di ricollocazione	C2. Accompagnamento verso la crescita delle competenze e all'inclusione attiva	D4. Avviamento a selezione presso P.A.	
D7. Inserimento e monitoraggio	D5. Accompagnamento al lavoro per soggetti svantaggiati		
E1. Promozione, scouting presso i datori di lavoro	D6. Servizi per la mobilità territoriale e gestione incentivi (rete EURES)		
E2. Gestione fabbisogno occupazionale	E3. Consulenza sul fabbisogno occupazionale e/o formativo		
	E4. Consulenza su agevolazioni e finanziamenti		

[1] Questi servizi dovranno essere erogati senza oneri per i lavoratori. Qualora gli stessi servizi, ad esclusione di quelli riconducibili alle Aree A1 e A3 (cfr. quarta colonna della tabella), siano oggetto di affidamento e finanziamento regionale vale il divieto di percepire emolumenti dalle imprese.

[2] Con riferimento ai servizi B1, B2, C1, C2 e alle prestazioni di cui ai servizi C1, C2 e D5 per soggetti svantaggiati, è prevista la possibilità da parte della Regione di affidare l'orientamento di base e altri servizi riservati ai Centri per l'impiego a soggetti accreditati per i servizi specialistici che siano società di capitale (lett. a) e b) dell'Art. 3 del presente Avviso).

[3] Nell'ambito dei servizi di accompagnamento al lavoro (D2) sono comprese anche le attività rivolte ai datori di lavoro di cui all'Area E, Servizi E1, E2.

4.1 Requisiti giuridici e finanziari

Per l'ottenimento dell'accreditamento è richiesto il possesso dei seguenti requisiti giuridici e finanziari:

a) un capitale versato non inferiore ai 50.000 euro per quanto riguarda i soggetti di cui all'Art. 3.1 lett. a) e b) del presente Avviso; le cooperative sociali possono in alternativa avere un patrimonio netto non inferiore ai 50.000 euro, che risulti dal bilancio o da dichiarazione del revisore contabile;

b) uno Statuto, ad eccezione degli enti pubblici, delle Università, delle istituzioni scolastiche e degli ITS che preveda, anche se in maniera non esclusiva, un riferimento alle attività di servizio per cui si chiede l'accreditamento;

c) un bilancio sottoposto a verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori contabili, eccezione fatta per gli enti pubblici e per quegli enti che per forma giuridica non sono tenuti ad assoggettare il loro bilancio a revisione contabile. Per gli operatori di nuova costituzione tale requisito è richiesto per le annualità successive all'inserimento nell'Elenco dei soggetti accreditati;

d) di non essere in stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e non essere sottoposto a procedure concorsuali;

e) il rispetto degli obblighi concernenti il pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale;

f) il rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

g) il rispetto della normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili;

h) il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

i) l'applicazione integrale degli accordi e contratti collettivi nazionali, regionali, territoriali e aziendali, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e della normativa vigente sull'attuazione del principio di parità di genere;

j) in capo agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti muniti di rappresentanza:

- assenza di condanne penali, anche non definitive, ivi comprese le sanzioni sostitutive di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689, per delitti contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416 bis del codice penale, o per delitti non colposi per i quali la legge commini la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per delitti o contravvenzioni previsti da leggi dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o, in ogni caso, previsti da leggi in materia di lavoro o di previdenza sociale;
- assenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.lgs. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del medesimo decreto.

4.2 Requisiti strutturali

Ai fini dell'accreditamento dei servizi per il lavoro è necessario il possesso, da parte del soggetto richiedente, di una serie di requisiti strutturali:

a) sedi operative presenti nel territorio di almeno tre diversi centri per l'impiego della Regione Umbria;

b) locali relativi all'esercizio dell'attività per cui viene richiesto l'accreditamento:

- distinti da quelli di altri soggetti, con disponibilità esclusiva nell'utilizzo e, negli orari di apertura per l'erogazione dei servizi oggetto di accreditamento, con ambienti adibiti ad uso esclusivo di tali attività;
- facilmente individuabili rispetto a quelli ove vengono svolte altre attività, anche rispetto alle attività di gestione e governo della struttura;
- conformi alla normativa in materia di igiene, tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conformi alle norme in materia di barriere architettoniche e accessibilità e visitabilità per i disabili;
- adeguatamente attrezzati per l'attesa e l'accoglienza dell'utenza e per lo svolgimento di ogni altra attività oggetto di accreditamento e atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali;

c) apertura al pubblico garantita per almeno 20 ore settimanali, in orario d'ufficio, dei locali adibiti a sportello, comunicato e reso visibile al pubblico, per l'erogazione dei servizi per cui il soggetto si accredita;

d) disponibilità, in ciascuna sede operativa, di:

- attrezzature d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento;
- collegamenti telematici idonei a interconnettersi al Sistema Informativo Umbria Lavoro (SIUL), al portale regionale "Lavoro per te" e al sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro;

e) indicazione visibile all'esterno e all'interno dei locali delle sedi operative:

- del servizio e degli orari di apertura al pubblico garantiti;
  e successivamente al provvedimento di accreditamento indicazione:
- degli estremi del suddetto provvedimento e del numero di iscrizione nell'Elenco regionale;
- del logo della Regione Umbria.

Dalla previsione della lett. a) sono esonerati i soggetti di cui all'Art. 3 lett. c), d), e) ed f) del presente Avviso, per le quali si richiede almeno una sede operativa presente nel territorio della Regione Umbria.

4.3 Requisiti professionali

Ogni soggetto accreditato deve individuare un **Responsabile Organizzativo** che assicura il coordinamento di massimo tre sedi operative sul territorio regionale.

Nel caso dei soggetti di cui all'Art. 3 lett. c), la figura del Responsabile Organizzativo può essere assolta dal dirigente scolastico.

Nel caso dei soggetti di cui all'Art. 3 lett. d), la figura del Responsabile Organizzativo può essere assolta dal delegato del rettore al Placement.

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

- *Il Responsabile Organizzativo*

La figura del Responsabile Organizzativo richiede livelli di istruzione e di esperienza lavorativa, come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro:

a) diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica e almeno tre anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative;
b) diploma di laurea triennale e almeno quattro anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative;
c) titolo di studio secondario superiore e almeno cinque anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative.

Lo svolgimento della funzione di Responsabile Organizzativo deve avvenire in maniera continuativa a partire dalla data di richiesta dell'accreditamento e comunque per tutta la durata delle attività oggetto di affidamento da parte della Regione, con un rapporto di lavoro subordinato ed avviato con il soggetto che si accredita ed esclusivo nella mansione rispetto ad altri soggetti accreditati. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato, la sua durata non deve essere inferiore a 24 mesi.

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

- *L' Operatore dei Servizi per il Lavoro*

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree di servizio obbligatorie l'Operatore dei Servizi per il Lavoro deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Diploma di Laurea triennale e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento, di almeno due anni ovvero di almeno sei mesi se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi;
b) Titolo di studio Secondario Superiore e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento, di almeno tre anni ovvero di almeno un anno se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi.
Nel caso di esperienza documentata svolta presso i servizi per l'impiego regionali, il requisito è assolto con almeno un anno di attività effettivamente prestate rientranti nelle funzioni sopra descritte, anche in assenza di specifica attività formativa.

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree di servizio specialistiche, l'Operatore dei Servizi per il Lavoro deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

1) Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento, di almeno tre anni ovvero di almeno un anno se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi;
2) Diploma di Laurea triennale e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento, di almeno quattro anni ovvero di almeno due anni se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi;
3) Titolo di studio Secondario Superiore e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento, di almeno cinque anni ovvero di almeno tre anni se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi.
Nel caso di esperienza documentata svolta presso i Centri per l'impiego regionali, il requisito è assolto con almeno due anni di attività effettivamente prestate rientranti nelle funzioni sopra descritte, anche in assenza di una formazione specialistica attinente.

Per i servizi specialistici di cui all'area C (C1 e C2) e per quelli di accompagnamento al lavoro di soggetti svantaggiati (D5), gli anni di esperienza sopra indicati devono essere maturati nell'erogazione di servizi rivolti a target svantaggiati.

Le esperienze documentate di cui ai precedenti commi devono essere state maturate nell'ultimo decennio e coerenti con quanto descritto nella DGR 1168 del 17 ottobre 2016 "Definizione degli standard dei servizi regionali per l'impiego in funzione delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2015. Modifiche ed integrazioni alla DGR 425/2014".

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nel servizio D.3, il soggetto accreditato deve garantire la presenza di un **Tutor** con gli stessi requisiti professionali richiesti per l'Operatore dei servizi obbligatori per il lavoro, che affianchi il soggetto titolare dell'assegno di ricollocazione ai sensi dell'art. 23, comma 8 del D.lgs. 150/2015 e secondo le modalità previste a livello nazionale dall'ANPAL.

Sia per l'Operatore dei Servizi per il lavoro che per il Tutor deve risultare in corso, alla data di richiesta dell'accreditamento, un rapporto di lavoro subordinato con il soggetto richiedente tale da garantire continuità e stabilità nell'erogazione dei servizi ed esclusivo nella mansione rispetto ad altri soggetti accreditati. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato, la sua durata non deve essere inferiore a 12 mesi.

Art. 5 Modalità e termini di presentazione della domanda di accreditamento

La domanda di accreditamento, di cui all'Allegato 1) del presente Avviso, va presentata alla Regione Umbria, **tramite PEC,** all'indirizzo direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it, completa di tutti gli allegati, a partire dalla data di pubblicazione sul BUR del presente Avviso pubblico. Nell'oggetto della PEC va indicata la seguente dicitura: **Avviso Accreditamento Servizi Lavoro – Domanda.**

La domanda di accreditamento deve essere firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente; alla domanda deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Dal **5 giugno 2017**, sarà resa disponibile sul portale *www.regione.umbria.it* alla pagina http://serviziinrete.regione.umbria.it/, **la procedura** *on line*:

- le domande già presentate dovranno essere **re-inoltrate per via telematica** attraverso la procedura *on line*, nei termini che saranno comunicati;

- le domande presentate dal **5 giugno 2017** dovranno essere inoltrate **unicamente per via telematica** attraverso la procedura *on line,* senza scadenza.

La domanda dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di bollo.

Ciascun soggetto compila una sola domanda con la specificazione delle aree di prestazioni e servizi (obbligatori e specialistici) per i quali richiede l'accreditamento.

Art. 6 Valutazione delle domande di Accreditamento

Successivamente alla ricezione della domanda, il Servizio Università, diritto allo studio universitario e ricerca, avvia la fase di ammissibilità e valutazione per il rilascio dell'accreditamento.

Il Servizio provvede alla verifica di ammissibilità delle domande. La domanda di accreditamento è ritenuta ammissibile se presentata secondo le modalità previste all'Art. 5 e corredata dalle Schede A, B, C.

- **Fase di Valutazione a Distanza**

A seguito dell'esito positivo della verifica di ammissibilità, il Servizio procede alla **Valutazione a Distanza (VAD),** la quale viene effettuata sulla base delle domande e delle Schede A, B, C corredate.

Il Servizio competente comunica al soggetto richiedente gli esiti della VAD: rigetto in caso di inottemperanza dei requisiti, ovvero ammissione all'Audit in loco per l'accreditamento in caso di esito positivo della VAD.

Contestualmente il Servizio comunica all'Organismo di valutazione preposto all'Audit in loco, eventuali segnalazioni di carenze documentali relative ai requisiti di accreditamento per il previsto svolgimento dell'Audit in loco.

- **Fase di Audit in Loco**

L'Audit in loco viene effettuato, presso tutti i soggetti che hanno superato la VAD, da specifico Organismo di valutazione individuato dalla Regione Umbria.
Gli Audit in loco hanno una valenza sostanziale/fattuale che mira a riscontrare evidenza dell'effettivo possesso dei requisiti definiti nelle successive Tabelle 1-2-3 attraverso l'utilizzo della Check List (Allegato 2.A al presente Avviso).

Gli esiti dell'Audit in loco sono valutati da una apposita Commissione di Valutazione istituita con atto del Dirigente del Servizio Università, diritto allo studio universitario e ricerca.

Il Rapporto di Audit (Allegato 2.B al presente Avviso) redatto dall'Organismo di valutazione è valutato dalla Commissione, che redige un verbale con la proposta di rigetto ovvero di accoglimento della domanda di accreditamento.

Il Servizio competente, sulla base del verbale dalla Commissione, adotta il provvedimento finale di accoglimento o diniego della richiesta di accreditamento del soggetto e procede alla comunicazione degli esiti al soggetto interessato.

In caso di rigetto della domanda di accreditamento, il soggetto richiedente può presentare nuova domanda decorsi 6 mesi dalla data del provvedimento.

I soggetti che ottengono l'accreditamento vengono inseriti nell'Elenco regionale dei soggetti accreditati ai Servizi per il lavoro, con specificazione delle aree di prestazione e dei singoli servizi di intervento, nonché delle sedi operative attive sul territorio regionale.

Qualora, durante il periodo di validità dell'accreditamento, intervengano variazioni ai requisiti dell'accreditamento, incluse eventuali necessità di chiusura temporanea di una o più sedi oppure assenza temporanea del responsabile e/o degli Operatori, il soggetto è tenuto ad aggiornare, entro 15 giorni dall'avvenuta variazione, le relative informazioni e/o documenti mediante invio di apposita comunicazione al Servizio, utilizzando la modulistica che sarà allo scopo definita.

Le tabelle nelle pagine seguenti dettagliano, rispetto ai tre ambiti di requisiti (Giuridici/ Finanziari, Strutturali, Professionali) le evidenze nonché la documentazione a supporto che i soggetti richiedenti devono rendere disponibili e le relative modalità di controllo, sia in fase di Valutazione a Distanza (VAD), sia nella fase successiva di Audit in Loco.

Nella prima colonna vengono elencati i singoli requisiti per i quali è richiesto il possesso; nella seconda colonna *Evidenza documentale/autocertificazione o autodichiarazione* è riportato il riferimento al documento che attesta e dà evidenza del possesso del requisito.
Le colonne relative agli *Esoneri*, indicano quali requisiti non sono tenuti ad attestare o a dichiarare i soggetti in possesso di Autorizzazione nazionale (art. 4 D.lgs. n. 276/2003) o di

Accreditamento presso la Regione Umbria come Organismo di Formazione (ai sensi della DGR n. 1948/2004). Le colonne *Modalità di verifica e controllo* esplicano, per ciascuna evidenza prodotta dal soggetto richiedente, le modalità con le quali il Servizio regionale può procedere alla verifica.

TAB 1 - Requisiti Giuridici/Finanziari

Requisiti Giuridici/Finanziari	Evidenza documentale/ autocertificazione o autodichiarazione	Esonero soggetti Autorizzati art. 4 D.lgs. n. 276/2003	Esonero soggetti Accreditati alla formazione ai sensi della DGR n. 1948/2004	Modalità di verifica - Fase VAD	Modalità di verifica - Fase Audit in Loco
1. Natura giuridica del soggetto richiedente accreditamento.	Autocertificazione/ autodichiarazione Atto costitutivo e/o statuto o certificato iscrizione CCIAA	SI	NO	Verifica con amministrazione competente. Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
2. Bilancio sottoposto a verifica.	Autocertificazione/ autodichiarazione Certificazione di bilancio rilasciata da soggetti autorizzati.	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
3. Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure concorsuali.	Autocertificazione/ autodichiarazione Certificato iscrizione CCIAA. Certificato del Tribunale – Sezione Fallimentare.	SI	SI	Verifica con amministrazione competente. Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
4. Capitale sociale versato non inferiore ai 50.000 euro.	Autocertificazione/ autodichiarazione Certificato iscrizione CCIAA.	SI	NO	Verifica con amministrazione competente. Controllo della Documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
5. Finalità statutarie che prevedono riferimenti ai servizi per i quali si richiede accreditamento.	Autocertificazione/ autodichiarazione Statuto o certificato iscrizione CCIAA.	SI	NO	Verifica con amministrazione competente. Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
6. Esperienza annuale nella realizzazione di attività riconducibili ai servizi oggetto di accreditamento.	Autocertificazione/ autodichiarazione Dossier delle esperienze del soggetto.	SI	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.

Requisiti Giuridici/Finanziari	Evidenza documentale/ autocertificazione o autodichiarazione	Esonero soggetti Autorizzati art. 4 D.lgs. n. 276/2003	Esonero soggetti Accreditati alla formazione ai sensi della DGR n. 1948/2004	Modalità di verifica - Fase VAD	Modalità di verifica - Fase Audit in Loco
7. Regolarità rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse	Autocertificazione/ autodichiarazione Attestato Agenzia delle Entrate.	SI	SI	Verifica con amministrazione competente. Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
8. Regolarità rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali.	Autocertificazione/ autodichiarazione DURC.	SI	SI	Verifica con amministrazione competente. Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
9. Rispetto della normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili.	Autocertificazione/ autodichiarazione	SI	SI	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
10. Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	Autocertificazione/ autodichiarazione	SI	SI	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
11. Rispetto degli accordi e contratti collettivi nazionali.	Autocertificazione/ autodichiarazione	SI	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
12. Per gli amministratori, direttori generali e dirigenti muniti di rappresentanza, l'assenza di condanne penali, anche non definitive. Per gli amministratori, direttori generali e dirigenti muniti di rappresentanza, l'assenza di sottoposizione alle misure di prevenzione.	Autocertificazione/ autodichiarazione Casellario Giudiziale.	SI	NO	Verifica con amministrazione competente. Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione.	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.

TAB 2 - Requisiti Strutturali

Requisiti Strutturali	Evidenza documentale / autocertificazione o autodichiarazione	Esonero soggetti Autorizzati art. 4 D.lgs. n. 276/2003	Esonero soggetti Accreditati alla formazione ai sensi della DGR n. 1948/2004	Modalità di verifica - Fase VAD	Modalità di verifica - Fase Audit in Loco
1. Sedi operative presenti nel territorio di almeno tre Centri per l'Impiego della Regione Umbria	**Autocertificazione/ autodichiarazione**	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
2. Locali delle sedi distinti da quelli di altri soggetti	**Autocertificazione/ autodichiarazione**	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
3. Conformità alla normativa in materia di tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro	**Autocertificazione/ autodichiarazione**	NO	SI	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
4. Conformità alla normativa in materia di accessibilità e visibilità per i disabili	**Autocertificazione/ autodichiarazione**	NO	SI	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
5. Disponibilità di spazi attrezzati con adeguati arredi per l'attesa dell'utenza, atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali nonché l'ottimale erogazione dei servizi e delle prestazioni.	**Autocertificazione/ autodichiarazione** (tabelle sedi operative da modello di domanda)	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
6. Apertura al pubblico per un numero di ore settimanali non inferiore a venti.	**Autocertificazione/ autodichiarazione**	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
7. Disponibilità di attrezzature d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui si chiede accreditamento	**Autocertificazione/ autodichiarazione** (tabelle sedi operative da modello di domanda)	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
8. Collegamenti telematici idonei a interconnettersi con il Sistema informativo Regionale e Nazionale.	**Autocertificazione/ autodichiarazione**	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
9. Visibilità all'interno e all'esterno dei locali di: - estremi del provvedimento d'iscrizione nell'Elenco regionale;	**Autocertificazione/ autodichiarazione**	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.

Requisiti Strutturali	Evidenza documentale / autocertificazione o autodichiarazione	Esonero soggetti Autorizzati art. 4 D.lgs. n. 276/2003	Esonero soggetti Accreditati alla formazione ai sensi della DGR n. 1948/2004	Modalità di verifica - Fase VAD	Modalità di verifica - Fase Audit in Loco
- tipologia del servizio e orari di apertura al pubblico garantiti; - identificativo con logo attribuito dalla Regione Umbria					

TAB 3 - Requisiti Professionali

Requisiti Professionali	Evidenza documentale / autocertificazione o autodichiarazione	Esonero dei soggetti Autorizzati art. 4 D.lgs. n. 276/2003	Esonero soggetti Accreditati alla formazione ai sensi della DGR n. 1948/2004	Modalità di verifica e controllo - Fase VAD	Modalità di verifica e controllo - Fase Audit in Loco
1. Presenza del/dei Responsabile/i organizzativo/i che questo/i assicuri il coordinamento di non più di tre unità operative sul territorio regionale.	Autocertificazione/ autodichiarazione Contratto di lavoro e incarico	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
2. Requisiti del/dei Responsabile/i organizzativo/i	Scheda C Dossier Competenze risorse umane	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
3. Presenza del/degli Operatore/i del mercato del lavoro, con i requisiti idonei per garantire le funzioni per le quali il soggetto si accredita, per ciascuna delle Sedi Operative.	Autocertificazione/ autodichiarazione Contratto di lavoro e incarico	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
4. Requisiti del/degli Operatore/i del mercato del lavoro per servizi obbligatori	Scheda C Dossier Competenze risorse umane	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
5. Requisiti del/degli Operatore/i del mercato del lavoro per servizi specialistici	Scheda C Dossier Competenze risorse umane	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
6. Presenza Tutor (per il solo Servizio D3)	Autocertificazione/ autodichiarazione Contratto di lavoro e incarico	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.
7. Requisiti Tutor (per il solo Servizio D3)	Scheda C Dossier Competenze risorse umane	NO	NO	Controllo della documentazione inviata entro 90 giorni dalla ricezione	Audit in loco per il rilascio dell'Accreditamento.

ART. 7 Durata e validità dell'accreditamento

L'accreditamento del soggetto decorre dalla data di adozione del provvedimento di cui all'Art. 6, ha durata illimitata e sarà sottoposto a monitoraggio continuo da parte della Regione attraverso procedure per il mantenimento dell'accreditamento, per la richiesta di variazioni ed i relativi sistemi di controllo, che saranno definite con successivo atto, il quale individuerà, altresì, i criteri e le modalità della sospensione e della revoca dell'accreditamento.

ART. 8 Procedimento amministrativo

La Responsabilità del procedimento amministrativo è in capo al Dirigente del Servizio Università, diritto allo studio universitario e ricerca - Via Mario Angeloni, n. 61 – 06124 Perugia; indirizzo mail gmerli@regione.umbria.it.

Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa è disciplinato dall'art. 22 della Legge 241/91 e s.m.i.

ART. 9 Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa informativa è parte integrante del presente atto e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

ART. 10 Informazioni sull'Avviso

La Regione supporterà i Soggetti richiedenti attraverso specifiche azioni informative e di accompagnamento: seminari, attivazione e-mail di assistenza *on line*, consulenza personalizzata, FAQ.

All'atto della pubblicazione del bando per l'accreditamento verrà attivata all'interno del sito della Regione www.regione.umbria.it e www.regione.umbria.it/istruzione, alla *home page* "*Accreditamento dei Servizi per il lavoro*", una pagina *web* dedicata, nella quale sarà disponibile la documentazione di riferimento.

Ulteriori informazioni sul presente bando saranno disponibili ai seguenti riferimento:

- accreditamentolavoro@regione.umbria.it
- 075/5045432
- 075/5045792

ALLEGATO 1

REGIONE UMBRIA

"DOMANDA DI ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO DELLA REGIONE UMBRIA"

(in regola con le disposizioni sull'imposta di bollo)

Le stesse informazioni, i dati e le dichiarazioni dovranno essere prodotti anche nell'ambito dell'applicazione informatica per l'accreditamento

REGIONE UMBRIA

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO A SERVIZI PER IL LAVORO DELLA REGIONE UMBRIA

BOLLO
(ai sensi
del DPR
642/1972)

ALLA REGIONE UMBRIA

DIREZIONE REGIONALE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE, LAVORO,
FORMAZIONE E ISTRUZIONE
SERVIZIO UNIVERSITÀ,
DIRITTO ALLO STUDIO
UNIVERSITARIO, RICERCA
Via Mario Angeloni, 61
06124 Perugia

PEC: direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it

Il/la sottoscritto/a Nome _____Cognome _____ nato/a a _____(Prov._____) il_____

Residente in via _____n. _____ CAP_____ Comune _____Provincia _____ Codice Fiscale _____ in qualità di legale rappresentante di _____, organismo costituito in data _____ con sede legale in _____ (Prov._____) Via _____ n. _____ Cap _____ Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Telefono_____Fax_____E-mail_____

PEC_____ Sito web_____

Attività (Class. ATECO)_____ appartenente alla seguente categoria di organismi (vedi Art. 3 dell'Avviso Pubblico):

Indicare la condizione prevalente tra:

- a) Soggetti costituiti nella forma di società di capitali e consorzi di imprese, le società cooperative ed i consorzi di cooperative;
- b) Agenzie private del lavoro, autorizzate a livello nazionale ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 276/2003 e ss.mm.ii, ad esclusione delle società di persone;
- c) Istituzioni Scolastiche statali e paritarie di secondo grado ad indirizzo artistico, tecnico o professionale che rilascino titoli di studio con valore legale;
- d) Università pubbliche e private con esclusione di quelle telematiche e i Consorzi universitari;
- e) Comuni capofila di zone sociali di cui alla LR 11/2015;
- f) Fondazioni ITS;
- g) Enti bilaterali di emanazione delle associazioni dei datori di lavoro e delle Organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e regionale;
- h) Patronati di emanazione delle Associazioni dei datori di lavoro e delle Organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e regionale;
- i) Fondazione Lavoro, istituita dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro ed in possesso di autorizzazione nazionale, ai sensi dell'art. 6, comma 2 D.lgs. 276/2003, attraverso i Consulenti del Lavoro delegati.

Barrare le caselle seguenti solo nel caso di possesso del requisito:

- Soggetto titolare di autorizzazione nazionale, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 10 Settembre 2003, n. 276 in possesso, al momento della richiesta di accreditamento, dei requisiti richiesti dal medesimo decreto e successive modifiche ed integrazioni;

  (barrare la casella nel caso di possesso del requisito)

- Soggetto titolare di accreditamento come Organismo di formazione ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 1948/2004 e s.m.i.

  (barrare la casella nel caso di possesso del requisito)

Vista la DGR del 24 ottobre 2016 n. 1209 "Disciplina per l'accreditamento dei servizi per il lavoro della Regione Umbria"

CHIEDE

che il soggetto rappresentato venga accreditato ai Servizi per il lavoro con conseguente iscrizione *nell'Elenco regionale dei soggetti accreditati* per l'erogazione dei seguenti servizi obbligatori:

A1. Accoglienza, informazione e accesso ai servizi (ad esclusione delle attività amministrative)

A3. Accoglienza e Informazioni per datori di lavoro

D1. Ausilio alla ricerca di una occupazione

D2. Accompagnamento al lavoro

D3. Assistenza intensiva nella ricerca del lavoro per l'assegno di ricollocazione

D7. Inserimento e Monitoraggio

E1. Promozione, scouting presso i datori di lavoro

E2. Gestione fabbisogno occupazionale

Chiede, inoltre, che il soggetto rappresentato venga accreditato per Servizi al lavoro con conseguente iscrizione nell'Elenco regionale dei soggetti accreditati per l'erogazione dei seguenti servizi specialistici:

Possono essere barrate più opzioni tra:

- ☐ B1. Orientamento specialistico e individualizzato
- ☐ B2. Accompagnamento verso la crescita delle competenze
- ☐ B3. Accompagnamento verso l'autoimpiego e autoimprenditorialità
- ☐ C1. Orientamento specialistico e individualizzato
- ☐ C2. Accompagnamento verso la crescita delle competenze e all'inclusione attiva
- ☐ D5. Accompagnamento al lavoro per soggetti svantaggiati
- ☐ D6. Servizi per la mobilità territoriale e gestione incentivi (rete EURES)
- ☐ E3. Consulenza sul fabbisogno occupazionale e/o formativo
- ☐ E4. Consulenza su agevolazioni e finanziamenti

Il soggetto accetta espressamente il controllo del Servizio competente della Regione, anche sotto forma di verifica presso la/e propria/e sede/i, della sussistenza dei requisiti necessari al rilascio ed al mantenimento dell'accreditamento, consapevole che qualora si riscontrassero difformità e/o mutamenti delle condizioni e dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento ovvero l'inottemperanza, entro il termine perentorio stabilito, alle prescrizioni impartite a seguito di difformità o anomalie riscontrate, sarà disposta la revoca dell'accreditamento e la cancellazione dall'Elenco Regionale degli soggetti accreditati.

Si impegna inoltre a:

a. interconnettersi con il portale "Lavoro per te" e il Sistema Informativo Lavoro (SIUL) messo a disposizione dalla Regione Umbria e trasmettere ogni informazione richiesta per il controllo e il monitoraggio dei servizi e delle politiche regionali da loro erogate, secondo le modalità definite dalla Regione e ai sensi della legislazione nazionale vigente in materia;
b. inviare alla struttura regionale competente ogni informazione strategica per un efficace funzionamento del mercato del lavoro;
c. interconnettersi con il sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro, nonché inviare all'ANPAL ogni informazione utile a garantire un efficace coordinamento della rete dei servizi per le politiche del lavoro;
d. comunicare alla Regione le buone pratiche realizzate;
e. fornire le proprie prestazioni a tutti gli utenti, persone e datori di lavoro che ad essi si rivolgono, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di pari opportunità, con particolare attenzione alle categorie più deboli e a quelle con maggiore difficoltà nell'inserimento lavorativo;
f. svolgere i propri servizi senza oneri per i lavoratori ai sensi di quanto previsto dall'articolo 11 del D.Lgs 276/03 e s.m.i.;
g. non percepire emolumenti dalle imprese nell'erogazione dei servizi di politica attiva affidati dalla Regione e remunerati dalla stessa in quanto comprensivi anche delle attività di cui ai servizi E1 ed E2;
h. osservare le disposizioni concernenti il trattamento dei dati personali e il divieto di indagine sulle opinioni di cui agli articoli 8, 9 e 10 del D.lgs. 276 del 2003;
i. promuovere i servizi e le attività oggetto di accreditamento tramite il proprio sito internet, nonché attraverso l'utilizzo di altri strumenti, quali a titolo esemplificativo le Carta dei Servizi o altre modalità richieste dalla Regione Umbria;

j. sottoporsi alle attività di audit e controllo da parte del servizio regionale competente in materia di accreditamento dei servizi per il lavoro;

k. comunicare alla struttura competente della Regione Umbria e all'ANPAL, in assenza di giustificato motivo, il mancato rispetto degli appuntamenti ovvero il rifiuto dell'offerta di politica attiva o di lavoro congruo e di quant'altro eventualmente previsto dal patto di servizio personalizzato di cui all'art. 20 del Dlgs 150/2015, anche ai fini della decadenza dallo stato di disoccupazione e delle decurtazioni e decadenza dalle prestazioni di sostegno al reddito di cui agli art. 21 e 22 del Dlgs 150/2015.

I soggetti, una volta accreditati, sono tenuti a informare i lavoratori e i datori di lavoro in merito a:

l. servizi disponibili per l'accesso al lavoro, a partire dalle modalità di registrazione al portale nazionale delle politiche del lavoro e/o al portale regionale "lavoro per te";

m. caratteristiche e opportunità del mercato del lavoro locale, sistema di formazione professionale, sistema informativo unitario delle politiche del lavoro e sistema informativo regionale SIUL;

n. tipologie contrattuali e relativo quadro di incentivi economici, politiche attive e misure per l'inserimento o il reinserimento sul mercato del lavoro inclusi quelli in mobilità transnazionale;

o. incentivi a sostegno del lavoro e tutti gli altri servizi utili alla gestione delle misure promosse per la gestione delle politiche attive del lavoro.

Sono, inoltre, tenuti a:

p. erogare a tutte le persone e ai datori di lavoro che ne facciano richiesta, senza alcun onere per le finanze pubbliche, le attività di Accoglienza, informazione e accesso ai servizi di cui all' Area A – servizi di base (A1 e A3) ad esclusione dell'espletamento delle pratiche amministrative che sono di competenza esclusiva dei CPI;

q. comunicare ogni variazione intervenuta sui requisiti dell'accreditamento per i servizi al lavoro, incluse eventuali necessità di chiusura temporanea di una o più sedi operative e temporanea assenza del Responsabile/i e dell'Operatore/i.

r. utilizzare la marca da bollo n. _____ del _____, apposta alla presente domanda, esclusivamente per la presente richiesta di accreditamento;

oppure dichiara:

□ di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'Allegato B al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di Bollo".

Il sottoscritto, al fine di iscrivere il soggetto rappresentato nell'Elenco regionale dei soggetti accreditati ai Servizi per il lavoro, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni e integrazioni, consapevole della responsabilità penale in caso di affermazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità dichiara, per il soggetto rappresentato, il possesso dei seguenti requisiti:

A - REQUISITI GIURIDICI E FINANZIARI di cui all'Art. 4 e Art. 6 - Tab. 1 dell'Avviso Pubblico (barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni del soggetto ove necessario)

1 natura giuridica ricompresa da quanto previsto all'art. 3 dell'Avviso Pubblico;

2 *Barrare una delle seguenti opzioni*:

□ bilancio sottoposto a verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori contabili;

□ di essere un soggetto di nuova costituzione e di impegnarsi a fornirlo per le annualità successive;

□ di non essere soggetto a revisione contabile;

3 di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o di procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni e non essere soggetto a procedure concorsuali;

4 *Barrare una delle seguenti opzioni*:

- ☐ capitale sociale versato non inferiore ai 50.000 euro;
- ☐ per le cooperative sociali, un patrimonio netto non inferiore ai 50.000 euro, come risultante dal bilancio o da dichiarazione del revisore contabile

5 finalità statutarie che prevedono riferimenti alle attività di servizio per i quali si richiede accreditamento;

6 *Barrare una delle seguenti opzioni:*

- ☐ almeno un anno di esperienza documentata nella realizzazione delle attività riconducibili ai servizi oggetto di accreditamento (come dichiarato nella Scheda A – Esperienze precedenti del Soggetto richiedente);
- ☐ in quanto soggetto di nuova costituzione, che sono a esso riconducibili esperienze documentate di almeno un anno nella realizzazione delle attività dei servizi oggetto di accreditamento (come dichiarato nella Scheda A – Esperienze precedenti del Soggetto richiedente);

7 di essere in regola con gli obblighi concernenti il pagamento delle imposte e delle tasse;

8 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

9 di rispettare la normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili;

10 di rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

11 di applicare integralmente gli accordi e contratti collettivi nazionali, regionali, territoriali e aziendali, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e della normativa vigente sull'attuazione del principio di parità di genere;

12 per gli amministratori, direttori generali e dirigenti muniti di rappresentanza, l'assenza di condanne penali, anche non definitive, ivi comprese le sanzioni sostitutive di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni, per delitti contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per delitti non colposi per i quali la legge commini la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per delitti o contravvenzioni previsti da leggi dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o, in ogni caso, previsti da leggi in materia di lavoro o di previdenza sociale; per gli amministratori, direttori generali e dirigenti muniti di rappresentanza, l'assenza di sottoposizione alle misure di prevenzione disposte ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 159/2011 o di una delle causa ostative previste dall'art. 67 del medesimo decreto.

B - REQUISITI STRUTTURALI di cui all'Art. 4 e Art. 6 - Tab. 2 dell'Avviso Pubblico (barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni del soggetto ove necessario)

1. *Barrare una delle seguenti opzioni:*

- ☐ di avere attive sedi operative presenti nel territorio di almeno tre centri per l'impiego della Regione Umbria (come dichiarato nella Scheda B – Sedi operative);
- ☐ di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 lett. c), d), e), f) dell'Avviso Pubblico per le quali si richiede almeno una sede operativa presente nel territorio della Regione Umbria (come dichiarato nella Scheda B – Sedi operative);

Per l'esercizio delle attività per cui si richiede accreditamento, la disponibilità di locali:

2. distinti da quelli di altri soggetti, con disponibilità esclusiva nell'utilizzo e negli orari di apertura per l'erogazione dei servizi oggetto di accreditamento, con ambienti adibiti ad uso esclusivo di tali attività; facilmente individuabili rispetto a quelli ove vengono svolte altre attività, anche rispetto alle attività di gestione e governo della struttura;

3. conformi alla normativa in materia di tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro;

4. conformi alle norme in materia di barriere architettoniche e accessibilità e visitabilità per i disabili;

5. adeguatamente attrezzati per l'attesa e l'accoglienza dell'utenza e per lo svolgimento di ogni altra attività oggetto di accreditamento e atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali;

6. di garantire l'apertura al pubblico in orario d'ufficio dei locali adibiti a sportello, comunicato e reso visibile al pubblico, per lo svolgimento delle attività per cui è richiesto l'accreditamento, per un numero di ore settimanali non inferiore a venti;

Di rendere disponibili, in ciascuna sede operativa:

7. attrezzature idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento;

8. collegamenti telematici idonei a interconnettersi al Sistema Informativo Umbria Lavoro (SIUL), al portale regionale "Lavoro per te" e al sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro;

9. di rendere visibile, all'interno e all'esterno dei locali, la tipologia del servizio e gli orari di apertura al pubblico garantiti, nonché successivamente al provvedimento di accreditamento, l'indicazione degli estremi del suddetto provvedimento, il numero di iscrizione nell'Elenco regionale, il logo attribuito dalla Regione Umbria.

C- REQUISITI E COMPETENZE PROFESSIONALI di cui all'Art. 4 e Art. 6 - Tab. 3 dell'Avviso Pubblico (come dichiarato nella Scheda C - Dossier competenze risorse umane).

1.1 di aver provveduto alla nomina del/dei Responsabile/i organizzativo/i e che questo/i assicuri il coordinamento di non più di tre sedi operative;

1.2 che lo svolgimento della funzione di Responsabile Organizzativo deve avvenire in maniera continuativa a partire dalla data di richiesta dell'accreditamento e comunque per tutta la durata delle attività oggetto di affidamento da parte della Regione, con un rapporto di lavoro subordinato ed avviato con il soggetto che si accredita ed esclusivo nella mansione rispetto ad altri organismi accreditati;

2. che il/i Responsabile/i organizzativo/i sia/no in possesso dei requisiti previsti di cui all'art. 4 dell'Avviso Pubblico;

3.1 di impiegare Operatori dei servizi per il lavoro, che garantiscano le funzioni per le quali il soggetto si accredita, per ciascuna delle Sedi Operative;

3.2 che tra l'Operatore/Operatori dei Servizi per il Lavoro ed il soggetto che richiede l'accreditamento è in corso un rapporto di lavoro subordinato tale da garantire continuità e stabilità nell'erogazione dei servizi ed esclusivo nella mansione rispetto ad altri soggetti accreditati;

4. che ogni Operatore dei servizi per il lavoro sia in possesso, per i servizi obbligatori di cui all'art. 4 dell'Avviso Pubblico, dei requisiti previsti all'art. 4 dell'Avviso Pubblico;

5. che ogni Operatore dei servizi per il lavoro sia in possesso, per i servizi specialistici di cui all'art. 4 dell'Avviso Pubblico, dei requisiti previsti dei requisiti previsti all'art. 4 dell'Avviso Pubblico;

6. che ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nel servizio D.3 di cui all'art. 4 dell'Avviso Pubblico sia assicurata la presenza un tutor con apposito Rapporto di lavoro;

7. che ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nel servizio D.3 di cui all'art. 4 dell'Avviso Pubblico sia assicurata la presenza di un tutor con idonei requisiti professionali che affianchi il soggetto titolare dell'assegno di ricollocazione ai sensi dell'art. 23, comma 8 del D.Lgs. 150/2015 e secondo le modalità previste a livello nazionale dall'ANPAL.

Il sottoscritto dichiara di conservare, tutta la documentazione (cartacea e/o su formato digitale, ivi comprese le Schede A “Esperienze precedenti del Soggetto richiedente”, B “Sedi operative” e Scheda C “Dossier competenze risorse umane” sottoscritta da Responsabile/i e da operatore/i impiegato/i) idonea a comprovare quanto dichiarato in autocertificazione, e a renderla accessibile in copia presso tutte le sedi operative indicate nella domanda di accreditamento.

Data _____ Il Legale Rappresentante

_____

(Timbro e Firma originale e leggibile)

N.B. - Allegare fotocopia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità

Il Sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni sono rese.

Data _____

Il Legale Rappresentante

_____

(Timbro e Firma originale e leggibile)

Informativa della Regione Umbria ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

("Codice in materia di protezione dei dati personali")

I dati personali relativi alla presente domanda saranno trattati allo scopo di verificare i requisiti necessari per la concessione dell'accreditamento allo svolgimento dei servizi al lavoro previsti dalla disciplina di cui alla D.G.R. n. 1209 del 24/10/2016, e confluiranno in un archivio informatico, di cui è titolare la Regione Umbria.

Secondo quanto previsto dalla normativa, il trattamento di tali dati, che avverrà con modalità manuale e informatizzata, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
I dati personali relativi a: nome azienda/associazione/ente/fondazione, sedi, codice fiscale, attività accreditate, l'organigramma aziendale, recapito telefonico e fax, e-mail, orari di apertura al pubblico ed estremi del provvedimento di accreditamento saranno comunicati ai soggetti indicati dalla vigente normativa e saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria nonché sul sito web della Regione Umbria.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Università, diritto allo studio universitario e ricerca.

Gli incaricati sono individuati nei dipendenti assegnati all'U.O. Accreditamento degli Organismi di formazione, Università e ricerca.

In ogni momento si potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento o degli incaricati, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003.

Data _____

Per ricevuta

Timbro e firma del Legale Rappresentante

REGIONE UMBRIA

SCHEDA A - Esperienze precedenti del Soggetto richiedente.

Le stesse informazioni, i dati e le dichiarazioni dovranno essere prodotti anche nell'ambito dell'applicazione informatica per l'accreditamento

SCHEDA A - Esperienze precedenti del Soggetto richiedente

Presentazione delle referenze delle precedenti esperienze inerenti alle attività, almeno annuali (anche non consecutive) nell'area.

Il soggetto richiedente deve dimostrare di possedere almeno un anno di esperienza per ogni Area di Servizi Obbligatori e per ogni Area dei Servizi specialistici richiesti.

Nel casi di soggetto di nuova costituzione, deve dimostrare che sono a esso riconducibili esperienze documentate di almeno un anno nella realizzazione delle attività dei servizi oggetto di accreditamento.

SERVIZI DI BASE ED OBBLIGATORI
Area A

N	Committente	Breve descrizione del servizio	Data inizio Servizio/ commessa	Data fine Servizio/ commessa	Attestazione Referenze*
01					
02					
03					
N..					

**Le referenze potranno essere attestate attraverso documenti ufficiali prodotti dal Soggetto oppure dai committenti (es: attestazione di regolare esecuzione dei servizi; certificazioni/dichiarazioni dei committenti; documenti contabili del soggetto, ecc.). La descrizione inserita della referenza deve essere oggettivamente riscontrabile (es. data e n. fattura, estremi del contratto, ecc.).*

Area D* *(D1, D2, D3, D7)*

N	Committente	Breve descrizione del servizio	Data inizio Servizio/ commessa	Data fine Servizio/ commessa	Attestazione Referenze**
01					
02					
03					
N..					

**Nell'ambito dei servizi di accompagnamento al lavoro D2 sono comprese anche le attività rivolte ai datori di lavoro di cui all'Area E, servizi E1, E2.*

*** Le referenze potranno essere attestate attraverso documenti ufficiali prodotti dal Soggetto oppure dai committenti (es: attestazione di regolare esecuzione dei servizi; certificazioni/dichiarazioni dei committenti; documenti contabili del soggetto, ecc.) La descrizione inserita della referenza deve essere oggettivamente riscontrabile (es. data e n. fattura, estremi del contratto, ecc.).*

SERVIZI SPECIALISTICI

Area B

N	Committente	Breve descrizione del servizio	Data inizio Servizio/ commessa	Data fine Servizio/ commessa	Attestazione Referenze*
01					
02					
03					
N..					

**Le referenze potranno essere attestate attraverso documenti ufficiali prodotti dal Soggetto oppure dai committenti (es: attestazione di regolare esecuzione dei servizi; certificazioni/dichiarazioni dei committenti; documenti contabili del soggetto, ecc.). La descrizione inserita della referenza deve essere oggettivamente riscontrabile (es. data e n. fattura, estremi del contratto, ecc.).*

Area C

N	Committente	Breve descrizione del servizio	Data inizio Servizio/ commessa	Data fine Servizio/ commessa	Attestazione Referenze*
01					
02					
03					
N..					

**Le referenze potranno essere attestate attraverso documenti ufficiali prodotti dal Soggetto oppure dai committenti (es: attestazione di regolare esecuzione dei servizi; certificazioni/dichiarazioni dei committenti; documenti contabili del soggetto, ecc.). La descrizione inserita della referenza deve essere oggettivamente riscontrabile (es. data e n. fattura, estremi del contratto, ecc.).*

Area D *(D5, D6)*

N	Committente	Breve descrizione del servizio	Data inizio Servizio/ commessa	Data fine Servizio/ commessa	Attestazione Referenze*
01					
02					
03					
N..					

**Le referenze potranno essere attestate attraverso documenti ufficiali prodotti dal Soggetto oppure dai committenti (es: attestazione di regolare esecuzione dei servizi; certificazioni/dichiarazioni dei committenti; documenti contabili del soggetto, ecc.). La descrizione inserita della referenza deve essere oggettivamente riscontrabile (es. data e n. fattura, estremi del contratto, ecc.).*

Area E (E3, E4)

N	Committente	Breve descrizione del servizio	Data inizio Servizio/ commessa	Data fine Servizio/ commessa	Attestazione Referenze*
01					
02					
03					
N..					

**Le referenze potranno essere attestate attraverso documenti ufficiali prodotti dal Soggetto oppure dai committenti es: attestazione di regolare esecuzione dei servizi; certificazioni/dichiarazioni dei committenti; documenti contabili del soggetto, ecc.). La descrizione inserita della referenza deve essere oggettivamente riscontrabile (es. data e n. fattura, estremi del contratto, ecc.).*

Il sottoscritto dichiara di conservare, tutta la documentazione (cartacea e/o su formato digitale) idonea a comprovare quanto dichiarato in autocertificazione, e a renderla accessibile in copia presso tutte le sedi operative indicate nella domanda di accreditamento.

Data _____ Il Legale Rappresentante

_____

(Timbro e Firma originale e leggibile)

N.B. - Allegare fotocopia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità

Il Sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni sono rese.

Data _____

Il Legale Rappresentante

_____

REGIONE UMBRIA

SCHEDA B – Sedi operative.

Le stesse informazioni, i dati e le dichiarazioni dovranno essere prodotti anche nell'ambito dell'applicazione informatica per l'accreditamento

SCHEDA B - SEDI OPERATIVE

Il sottoscritto dichiara che il soggetto rappresentato ha nella Regione Umbria le seguenti sedi operative:

Devono essere inserite almeno 3 sedi operative rientranti nei territori di almeno 3 diversi CPI.
Nel caso di soggetto appartenente alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 lett. c), d), e), f) dell'Avviso Pubblico deve essere inserita almeno una sede operativa presente nel territorio della Regione Umbria

SEDE OPERATIVA N. 1

Replicare tutte le sezioni da 1 a 8 per ciascuna delle ulteriori sedi operative

1. INDIRIZZO, RECAPITI, TITOLO D'USO

Comune_____ Provincia _____CAP _____

Indirizzo _____n. _____

Telefono_____Fax_____

E - mail_____MQ complessivi _____

Tipologia titolo d'uso*_____ Durata dal _____ al _____

**Scegliere tra: proprietà, locazione o comodato*

2. RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE[1]

NOMINATIVO	**Cognome**	**Nome**
CODICE FISCALE		
Altre sedi operative di cui è responsabile		

[1] Compilare la Scheda C - Dossier Competenze risorse umane

3. OPERATORE DEI SERVIZI PER IL LAVORO OBBLIGATORI[2]

(Replicare la sezione sottostante in caso di ulteriori operatori)

NOMINATIVO	**Cognome**	**Nome**
CODICE FISCALE		

4. OPERATORE DEI SERVIZI PER IL LAVORO SPECIALISTICI[3]

(Replicare la sezione sottostante in caso di ulteriori operatori)

NOMINATIVO	**Cognome**	**Nome**
CODICE FISCALE		

5. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

GIORNI DELLA SETTIMANA	**LUN**	**MAR**	**MER**	**GIO**	**VEN**	**SAB**
ORARIO MATTINA						
ORARIO POMERIGGIO						

Si ricorda che è obbligatoria una apertura minima di 20 ore settimanali.

[2] Compilare la Scheda C - Dossier Competenze risorse umane

[3] Compilare la Scheda C - Dossier Competenze risorse umane

6. REQUISITI STRUTTURALI

Numero progressivo	Tipologia locali*	Mq. **	N. Postazioni**	Breve descrizione della tipologia di servizio erogato**
1				
2				
3				

Ogni riga corrisponde ad un solo locale.

** Per Tipologia locali si intende: Uffici, Sale di attesa/accoglienza. Locali per i colloqui individuali, Locali per colloqui di gruppo, Aule, Laboratori, Servizi Igienico-sanitario, Servizi di supporto (sala fotocopie, biblioteca, ecc).*
*** Inserire i mq, n. di postazioni e tipologia di servizio erogato solo per le seguenti tipologie: Locali per i colloqui individuali, Locali per colloqui di gruppo, Aule e laboratorio.*

7. ATTREZZATURE TECNOLOGICHE ED INFORAMTICHE CONFORMI ALLA NORMTIVA DI PRODOTTO

N. (quantità)	Tipologia attrezzature***

**** Descrivere in modo sintetico le attrezzature, incluse quelle informatiche, di cui è dotata l'unità organizzativa (N. pc, N. stampanti/fotocopiatrice, Internet, intranet, Videoproiettore, LIM, ecc.).*

8. REQUISITI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE, DELL'IGIENE, DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, DI BARRIERE ARCHITETTONICHE, ACCESSIBILITA' E VISITABILITA' DEI LOCALI

Documento	Data di rilascio
Documento di valutazione dei rischi (ai sensi degli Art. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) e organigramma della sicurezza.	
☐ Documento attestante la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi interno o esterno (ai sensi dell'art. 17 lettera b e dell'art. 31 c.3 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.). In alternativa, solo nei casi previsti nell'All. II del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.: ☐ Documento attestante lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dei rischi (ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.).	
Documento attestante l'eventuale nomina degli Addetti al servizio di prevenzione e protezione (ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 81/08 e s.m.i), laddove applicabile.	
Documento attestante la nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (ai sensi dell'art.18 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.), laddove applicabile.	
Documento attestante la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione delle emergenze ai sensi dell'art. 18 punto b del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), laddove applicabile.	
Documento attestante l'avvenuta elezione o designazione del rappresentante dei lavoratori (ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) e relativi obblighi di comunicazione, laddove applicabile.	
Certificato di agibilità rilasciato dal Comune	
Certificato di prevenzione incendi (CPI) in corso di validità, per le attività soggette al controllo dei vigili del fuoco, ove previsto.	
Denuncia dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche all'autorità competenze di vigilanza.	
Verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dal Soggetto abilitato a norma di legge.	

Verbale di verifica periodica degli impianti ascensori, ove presenti, da parte di un Soggetto abilitato a norma di legge. *(Inserire la data dell'ultimo verbale di verifica periodica).*	
Contratto di manutenzione per i mezzi di estinzione fissi e portatili stipulato con ditta autorizzata.	
Dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (es. elettrici, idraulici, igienico-sanitari, illuminazione ordinaria e di emergenza, ecc.) rilasciata dalla ditta installatrice e relativi contratti di manutenzione ordinaria, secondo le normative vigenti. *(Descrivere nelle righe sottostanti le tipologie di documento in possesso e la data di rilascio più recente)*	
Descrivere la tipologia di documento	**Data di rilascio**

Il sottoscritto dichiara di conservare, tutta la documentazione (cartacea e/o su formato digitale) idonea a comprovare quanto dichiarato in autocertificazione, e a renderla accessibile in copia presso tutte le sedi operative indicate nella domanda di accreditamento.

Data _____ Il Legale Rappresentante

_____

(Timbro e Firma originale e leggibile)

N.B. - Allegare fotocopia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità

Il Sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni sono rese.

Data, _____

Il Legale Rappresentante

_____

(Timbro e Firma originale e leggibile)

REGIONE UMBRIA

SCHEDA C – DOSSIER COMPETENZE RISORSE UMANE

Le stesse informazioni, i dati e le dichiarazioni dovranno essere prodotti anche nell'ambito dell'applicazione informatica per l'accreditamento

SCHEDA C - DOSSIER COMPETENZE RISORSE UMANE

Soggetto richiedente: _____

Partita IVA: _____

Codice Fiscale: _____

DOSSIER INDIVIDUALE DI:

Cognome: _____

Nome: _____

Luogo e data di nascita: _____

Nazionalità: _____

Codice Fiscale _____

Firma del titolare del Dossier[1] _____

Firma del legale rappresentante _____

[1] Il titolare, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara che le informazioni contenute nel presente Dossier sono veritiere.

1 - Posizione attuale

Funzione/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione del Soggetto richiedente:

☐ Responsabile organizzativo

☐ Operatore dei Servizi per il lavoro obbligatori

☐ Operatore dei Servizi per il lavoro specialistici:

- B1. Orientamento specialistico e individualizzato
- B2. Accompagnamento verso la crescita delle competenze
- B3. Accompagnamento verso l'autoimpiego e autoimprenditorialità
- C1. Orientamento specialistico e individualizzato
- C2. Accompagnamento verso la crescita delle competenze e all'inclusione attiva
- D5. Accompagnamento al lavoro per soggetti svantaggiati
- D6. Servizi per la mobilità territoriale e gestione incentivi (rete EURES)
- E3. Consulenza sul fabbisogno occupazionale e/o formativo
- E4. Consulenza su agevolazioni e finanziamenti

☐ Tutor

Altre funzioni eventualmente svolte nell'ambito dell'organizzazione:

1. _____
2. _____
3. _____

Rapporto di lavoro:

☐ Contratto a tempo indeterminato Full time Durata: dal _____

☐ Contratto a tempo indeterminato Part time Durata: dal _____

N. ore previste: _____

☐ Contratto a tempo determinato Full time Durata: dal _____ al _____

☐ Contratto a tempo determinato Part time Durata: dal _____ al _____

N. ore previste: _____

CCNL applicato: _____

(Si ricorda che non sono ammessi contratti di lavoro a tempo determinato inferiori a 24 mesi per il Responsabile organizzativo e 12 mesi per gli Operatori dei servizi per il lavoro).

Impegno temporale (h/sett.) _____ (si intende il tempo dedicato dalla persona alla funzione indicata sopra).

2 a) - Esperienze di istruzione[2]

Periodo da mm/aa a mm/aa	**Istituzione scolastica/ universitaria**	**Denominazione del percorso**	**Durata** (in ore/mesi/anni)	**Attestazione in esito[3]**

2 b) - Esperienze di formazione specifica[4]

Periodo da mm/aa a mm/aa	**Istituzione formativa/ soggetto erogatore[5]**	**Denomina-zione del percorso**	**Obiettivi/ Contenuti[6]**	**Durata** (in ore)	**Attestazione in esito[7]**

[2] Indicare in ordine cronologico inverso tutti i percorsi di istruzione scolastica/universitaria svolti, compresi quelli in essere o non completati, escludendo l'obbligo scolastico.

[3] Indicare il tipo di attestazione ricevuta al termine del percorso. In caso di percorso non completato indicare le eventuali attestazioni intermedie.

[4] Indicare in ordine cronologico inverso tutti i percorsi formativi svolti, compresi quelli in essere o non completati, includendo le attività di stage e tirocinio.

[5] Il Soggetto erogatore può coincidere anche con l'organizzazione di appartenenza, qualora si tratti di attività formativa interna.

[6] Specificare gli obiettivi/contenuti del percorso.

[7] Indicare il tipo di attestazione ricevuta al termine del percorso. In caso di percorso non completato indicare le eventuali attestazioni intermedie.

3 a) - Esperienze professionali pregresse in relazione alla funzione di Responsabile organizzativo

Compilare un'unica scheda indicando le esperienze professionali relative alle Responsabilità gestionali di unità organizzative.
Ripetere l'unità informativa per ogni esperienza coerente alla funzione scelta

Periodo da mm/aa a mm/aa	**Organizzazione**	**Settore di riferimento**	**Rapporto di lavoro**	**Posizione ricoperta**	**Caratteristiche delle attività svolte**[1]	**Evidenze**[2]

[1] Esprimere sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati. Può ad esempio riferirsi alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, alle attività realizzate, ecc.
[2] Indicare sinteticamente quali documenti/materiali sono allegati/riproducibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza.

3 b) - Esperienze professionali pregresse in relazione alla funzione di Operatore dei servizi per il lavoro obbligatori e per la funzione di tutor

Compilare una scheda per ogni Area di prestazione di servizi obbligatori per la quale si richiede l'accreditamento
Ripetere l'unità informativa per ogni esperienza coerente alla funzione scelta

AREA A - SERVIZI DI BASE

Periodo da mm/aa a mm/aa	Organizzazione	Settore di riferimento	Rapporto di lavoro	Posizione ricoperta	Caratteristiche delle attività svolte[3]	Evidenze[4]

AREA D - SERVIZI DI INSERIMENTO LAVORATIVO*

Periodo da mm/aa a mm/aa	Organizzazione	Settore di riferimento	Rapporto di lavoro	Posizione ricoperta	Caratteristiche delle attività svolte[5]	Evidenze[6]

**Nell'ambito dei servizi di accompagnamento al lavoro D2 sono comprese anche le attività rivolte ai datori di lavoro di cui all'Area E, servizi E1, E2.*

[3] Esprimere sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati. Può ad esempio riferirsi alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, alle attività realizzate, ecc.
[4] Indicare sinteticamente quali documenti/materiali sono allegati/riproducibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza.
[5] Esprimere sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati. Può ad esempio riferirsi alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, alle attività realizzate, ecc.
[6] Indicare sinteticamente quali documenti/materiali sono allegati/riproducibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza.

3 c) – Esperienze professionali pregresse in relazione alla funzione di Operatore dei servizi per il lavoro specialistici

Compilare una scheda per ogni Area di prestazione di servizi obbligatori per la quale si richiede l'accreditamento
Ripetere l'unità informativa per ogni esperienza coerente alla funzione scelta

AREA B – SERVIZI SPECIALISTICI

Periodo da mm/aa a mm/aa	Organizzazione	Settore di riferimento	Rapporto di lavoro	Posizione ricoperta	Caratteristiche delle attività svolte[7]	Evidenze[8]

AREA C – SVANTAGGIO E COLLOCAMENTO PRIVATO

Periodo da mm/aa a mm/aa	Organizzazione	Settore di riferimento	Rapporto di lavoro	Posizione ricoperta	Caratteristiche delle attività svolte[9]	Evidenze[10]

[7] Esprimere sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati. Può ad esempio riferirsi alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, alle attività realizzate, ecc.
[8] Indicare sinteticamente quali documenti/materiali sono allegati/riproducibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza.
[9] Esprimere sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati. Può ad esempio riferirsi alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, alle attività realizzate, ecc.
[10] Indicare sinteticamente quali documenti/materiali sono allegati/riproducibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza.

AREA D – SERVIZI DI INSERIMENTO LAVORATIVO

Periodo da mm/aa a mm/aa	Organizzazione	Settore di riferimento	Rapporto di lavoro	Posizione ricoperta	Caratteristiche delle attività svolte[11]	Evidenze[12]

AREA E – SERVIZI SPECIALISTICI AI DATORI DI LAVORO

Periodo da mm/aa a mm/aa	Organizzazione	Settore di riferimento	Rapporto di lavoro	Posizione ricoperta	Caratteristiche delle attività svolte[13]	Evidenze[14]

[11] Esprimere sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati. Può ad esempio riferirsi alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, alle attività realizzate, ecc.
[12] Indicare sinteticamente quali documenti/materiali sono allegati/riproducibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza.
[13] Esprimere sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati. Può ad esempio riferirsi alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, alle attività realizzate, ecc.
[14] Indicare sinteticamente quali documenti/materiali sono allegati/riproducibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza.

TABELLA ESPLICATIVA DELLE CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE AGLI OPERATORI

Competenze e conoscenze degli operatori *(rif. Documento "Definizione degli standard SPI in funzione delle novità introdotte dal D.Lgs 150/2015" di cui alla DGR n. 1168/2016).*

Servizio	**Competenze di base**	**Competenze specialistiche**	**Conoscenze e competenze richieste agli operatori**
A1	X		Per il *servizio accoglienza informativa e accesso ai servizi:* Offerta dei servizi erogati dal Centro per l'impiego e dalla rete territoriale; Tipologie di clienti/utenti e selezione mirata delle informazioni; Contesto socio-economico e occupazionale in cui opera il servizio; Dinamiche del mercato del lavoro locale; Tecnologie per l'informazione e la comunicazione; Tecniche per l'ascolto attivo e comunicazione; Metodologie per la conduzione di colloqui individuali e di gruppo; Normativa e procedure amministrative di competenza del CpI, riferite ai diversi target di clienti; Classificazioni nazionali e regionali, della scheda anagrafica e delle CO utilizzate nei SIL; Conoscenza della normativa di riferimento
A3	X		*Per il servizio Accoglienza e Informazioni per datori di lavoro* Raccogliere dati e informazioni sull'offerta formativa locale; Mercato del lavoro locale, trend produttivi ed occupazionali; Principi di organizzazione aziendale; Conoscenza del sistema e dell'offerta di istruzione secondaria e terziaria e della formazione continua; Nozioni sulle principali tipologie contrattuali; Nozioni e principi sulla legislazione vigente in materia di sicurezza
B1		X	*Per l'Orientamento specialistico e individualizzato*: Conoscenza dei processi di sviluppo della carriera delle persone lungo l'intero arco della vita Conoscenza delle teorie e tecniche dell'orientamento lungo l'intero arco della vita Metodologie di orientamento professionale Nozioni di psicologia, sociologia del lavoro ed economia Conoscenza del mercato del lavoro generale e locale Conoscenza dei sistemi di politica attiva regionali, nazionali ed europei Legislazione del lavoro, della normativa e delle procedure amministrative di competenza del CpI, riferite ai diversi target di clienti. Conoscenza del mondo delle professioni. Conoscenza dell'offerta locale di istruzione e di formazione Tecniche per l'ascolto attivo e di comunicazione empatica Conoscenza della lingua inglese Orientamento scolastico e formazione professionale delle diverse tipologie di utenza. Strategie di comunicazione.
B2		X	*Per l'Accompagnamento verso la crescita delle competenze:* Le stesse previste *l'Orientamento specialistico e individualizzato* e in più: Tecniche di redazione di curriculum vitae e lettere di accompagnamento Tecniche di intervista e role-playing Tecniche di coaching ed empowerment Tecniche di gestione del feedback costruttivo Tecniche di incrocio D/O Conoscenza delle regole relative alla messa in trasparenza delle competenze e attivazione del percorso per la validazione/certificazione delle competenze
B3		X	*Per l'Accompagnamento verso l'autoimpiego e autoimprenditorialità* Redigere un business plan Conoscere il tessuto produttivo ed economico locale Conoscere la legislazione d'impresa e la legislazione fiscale Conoscere i contributi e le agevolazioni provinciali e nazionali per l'avvio di attività autonoma
C1		X	*Le stesse conoscenze previste per il servizi B1 (Orientamento specialistico e individualizzato) integrate con:* Conoscenza dell'offerta locale dei servizi formativi, sociali e sanitari Conoscenza accurata della normativa specifica. Sistema delle convenienze e incentivi per adattamento ragionevole del posto di lavoro su base regionale e nazionale

Servizio	**Competenze di base**	**Competenze specialistiche**	**Conoscenze e competenze richieste agli operatori**
			Metodologia ICF Incentivi per assunzioni a favore di imprese orientate al sociale Conoscenze informatiche.
C2		X	*Le stesse conoscenze previste per il servizi B1 (Orientamento specialistico e individualizzato) integrate con:* Conoscenza dell'offerta locale dei servizi formativi, sociali e sanitari Conoscenza accurata della normativa specifica. Sistema delle convenienze e incentivi per adattamento ragionevole del posto di lavoro su base regionale e nazionale Metodologia ICF Incentivi per assunzioni a favore di imprese orientate al sociale Conoscenze informatiche.
D1; D2; D3; D7	X		Nozioni di diritto del lavoro e contrattualistica Dinamiche del mercato del lavoro locale, nazionale ed europeo Elementi di economia e organizzazione aziendale Elementi di marketing Tecniche di analisi e descrizione dei processi produttivi aziendali Metodi di indagine e descrizione dei profili professionali Tecniche e criteri di selezione e/o ricollocazione del personale Esperienze e buone prassi per l'incontro domanda/offerta Conoscenza della lingua inglese
D5; D6		X	Nozioni di diritto del lavoro e contrattualistica Dinamiche del mercato del lavoro locale, nazionale ed europeo Elementi di economia e organizzazione aziendale Elementi di marketing Tecniche di analisi e descrizione dei processi produttivi aziendali Metodi di indagine e descrizione dei profili professionali Tecniche e criteri di selezione e/o ricollocazione del personale Esperienze e buone prassi per l'incontro domanda/offerta Conoscenza della lingua inglese
E1; E2	X		Conoscenze di macro e micro economia. Sociologia del mercato del lavoro e delle professioni. Organizzazione aziendale. Tecniche di marketing Legislazione del lavoro Dinamiche e caratteristiche del mercato del lavoro locale e del tessuto economico del territorio Conoscenza della rete territoriale dei servizi per il lavoro Conoscenza dei sistemi di politica attiva regionali e nazionali Conoscenza delle opportunità connesse agli incentivi Conoscenza di lingua inglese. Adempimenti e procedure amministrative Misure/facilitazioni per i datori di lavoro Mappe degli uffici e delle competenze istituzionali in tema di servizi alle imprese.
E3; E4		X	Conoscenze di macro e micro economia. Sociologia del mercato del lavoro e delle professioni. Organizzazione aziendale. Tecniche di marketing Legislazione del lavoro Dinamiche e caratteristiche del mercato del lavoro locale e del tessuto economico del territorio Conoscenza della rete territoriale dei servizi per il lavoro Conoscenza dei sistemi di politica attiva regionali e nazionali Conoscenza delle opportunità connesse agli incentivi Conoscenza di lingua inglese. Adempimenti e procedure amministrative Misure/facilitazioni per i datori di lavoro Mappe degli uffici e delle competenze istituzionali in tema di servizi alle imprese.

ALLEGATO 2

REGIONE UMBRIA

ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO

PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DEGLI AUDIT IN LOCO

Procedura di Audit in Loco

1. Pianificazione delle attività

La pianificazione degli interventi di audit ha la finalità di raggiungere gli obiettivi prefissati: tempi di intervento adeguati, facilità di dialogo e di rapporto con i soggetti auditati, efficace scambio di informazioni con la Regione Umbria, efficacia ed efficienza dell'attività di auditing.
In particolare, in fase di pianificazione viene assicurata un'efficace interfaccia tra la Regione Umbria e il Soggetto incaricato dell'Audit, al fine di:

- ✓ comprimere per quanto possibile i tempi tra il termine delle attività di Valutazione a Distanza (VAD) e l'effettuazione degli audit;
- ✓ assicurare la massima informazione dell'Auditor circa le risultanze della Valutazione a Distanza (VAD);
- ✓ assicurare una rapida ed efficace comunicazione con i soggetti accreditati/accreditandi;
- ✓ assicurare una corretta comprensione da parte dei soggetti circa contenuti e metodologie dell'Audit.

2. Notifica

Il Servizio regionale, di concerto con il Soggetto incaricato dell'Audit, notifica ad ogni soggetto la data e l'orario dell'Audit, il programma ed il nominativo dell'ispettore incaricato. In tale fase, si ha massima cura nell'assicurare ai soggetti una data che li metta nelle migliori condizioni possibili per lo svolgimento dell'Audit, soprattutto per quanto riguarda la presenza del personale addetto a tale attività.

3. Gestione degli audit

Ogni Audit viene svolto presso le tre sedi che il soggetto candidato ha specificatamente indicato al Servizio. Prima di iniziare l'attività, l'Auditor si accerta della presenza di personale del soggetto auditato necessario ad uno svolgimento efficace dell'Audit stesso. Devono pertanto essere sempre presenti all'Audit:

- ✓ almeno 1 Responsabile organizzativo indicato dal soggetto;
- ✓ almeno 1 Operatore del mercato del lavoro indicato dal soggetto.

Nel caso l'assenza anche di una delle suddette figure professionali sia riscontrata contestualmente all'avvio dell'Audit, l'attività viene interrotta e la Regione Umbria provvede a rigettare la domanda di accreditamento. Nel caso tale assenza sia comunicata fino a un giorno prima dell'avvio dell'attività, viene concordata una nuova data per un massimo di una volta, dopodiché subentra il meccanismo di rigetto come sopra.
L'Auditor conduce in prima persona gli Audit e si occupa della registrazione dei risultati; in particolare, l'Audit, stante l'attuale situazione regolamentare adottata dalla Regione Umbria, si svolge sui requisiti previsti dall'Avviso per la presentazione delle domande di accreditamento. L'Audit viene inoltre condotto seguendo i principi, le metodologie e le tecniche caratteristiche dei Sistemi di Gestione (e, in particolare, dei Sistemi di Gestione della Qualità).
L'Auditor, durante l'attività, cura l'acquisizione delle evidenze documentali necessarie alla valutazione dei suddetti criteri di accreditamento, assumendosi la piena responsabilità di decisione in merito alla conformità dei documenti esaminati. Tale processo si svolge attraverso gli opportuni colloqui ed interviste con i responsabili del soggetto candidato presenti in Audit. Inoltre, l'Auditor raccoglie tutte le registrazioni utili al fine di ottenere un quadro compiuto ed esaustivo della conformità sui vari criteri applicabili. L'Auditor registra inoltre nell'apposita modulistica le evidenze oggettive riscontrate.

4. Check-list

La check-list di audit in loco (all. 2.A) rappresenta la traduzione dei criteri definiti dall'Avviso per la presentazione delle domande di accreditamento in specifici requisiti oggetto di valutazione da parte dell'Auditor. Essa viene compilata dall'Auditor in ogni parte e requisito applicabile, in relazione ai quali è riportata (nel Rapporto) l'evidenza oggettiva esaminata (documento, certificato, registrazione, dossier, ecc.) ed il relativo giudizio di Conformità / Non Conformità / Osservazione rispetto ai criteri di accreditamento.

5. Gestione delle Non Conformità/Osservazioni

L'Auditor, a fronte della rilevazione di anomalie rispetto al dispositivo di accreditamento, rileva, per ognuna di esse, delle Non Conformità oppure delle Osservazioni, in funzione del livello di gravità delle stesse. Egli può inoltre formalizzare dei suggerimenti per il miglioramento.
Da parte del soggetto auditato, vi è l'obbligo di risolvere le Non Conformità rilevate, pena la perdita dell'accreditamento. Riguardo invece le Osservazioni, esse devono essere risolte secondo quanto previsto dalle specifiche comunicazioni del Servizio. I suggerimenti per il miglioramento, invece, non si configurano come anomalie e non rappresentano pertanto, in alcun modo, un vincolo attuativo per i soggetti candidati.
Le Non Conformità e/o Osservazioni vengono quindi esaminate nella successiva Commissione di Valutazione. A seguito della conferma (o eventuale modifica) di Non Conformità/Osservazioni, la Regione Umbria comunica al soggetto auditato l'eventuale necessità di predisporre ed attuare le relative Azioni Correttive. La verifica dell'attuazione di tali Azioni Correttive, potrà essere di carattere esclusivamente documentale (gestibile attraverso uno scambio di documentazione), oppure potrà richiedere l'effettuazione di una nuova verifica in loco (follow up). In entrambi i casi, l'Auditor incaricato analizza le evidenze oggettive presentate a supporto delle Azioni Correttive e ne valuta la rispondenza rispetto ai requisiti di accreditamento, compilando le specifiche sezioni del modulo di Non Conformità.

6. Rapporto di Audit

Il Rapporto di Audit (all. 2.B) viene compilato dall'Auditor prima della riunione finale dell'audit e notificato ai responsabili dell'Organismo auditato durante la riunione finale. Esso contiene almeno i seguenti elementi:

- ✓ la lista delle persone presenti in Audit;
- ✓ il rapporto analitico di ispezione degli elementi normativi verificati in relazione alle unità organizzative ed operative soggette a verifica;
- ✓ le modalità operative di conduzione dell'Audit;
- ✓ la eventuale descrizione degli elementi valutati come non conformi rispetto agli standard;
- ✓ la eventuale descrizione degli elementi valutati come osservazioni nel corso dell'ispezione;
- ✓ eventuali suggerimenti per il miglioramento;
- ✓ il giudizio sintetico sul livello di conformità rispetto ai requisiti di riferimento.

Il Rapporto di Audit viene firmato per approvazione dal Responsabile del soggetto candidato (o da suo delegato) nel corso della riunione conclusiva e consegnato dall'Auditor al Responsabile stesso in copia.

Il Rapporto è consegnato in originale dall'Auditor al competente Servizio della Regione Umbria.

7. Non Conformità/Osservazioni

Il Rapporto di Non Conformità/Osservazione rappresenta una parte del Rapporto di Audit e viene compilato dall'Auditor prima della riunione finale, nei casi in cui venga registrato il mancato soddisfacimento di uno dei criteri previsti dalla check list. Affinché si configuri la Non Conformità, l'Auditor dovrà aver verificato e registrato una mancanza totale di definizione/applicazione di quanto previsto dalla Disciplina regionale di accreditamento; in casi di applicazione parziale ma carente dei criteri di accreditamento, l'Auditor invece registra una Osservazione, sempre all'interno del Rapporto di Audit.
Il Rapporto di Non Conformità/Osservazione viene compilato nelle sezioni di competenza da parte dell'Auditor e lasciato in copia al Responsabile del soggetto auditato per la definizione ed attuazione delle Azioni Correttive pertinenti. Esso viene quindi completato e firmato in ogni sua parte solo al termine del processo di verifica delle Azioni Correttive.
Il Rapporto è consegnato in originale dall'Auditor alla Regione Umbria.

REGIONE UMBRIA

ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO

CHECK LIST AUDIT IN LOCO

SOGGETTO: _____

SEDE OPERATIVA: _____

_____

A	Requisiti Giuridici e Finanziari									
	Indicatore	**Parametro**	**Indice**	**Documenti di riferimento**	**Presente**		**Rilievi**			**Evidenze oggettive**
					S	**N**	**C**	**O**	**NC**	
A1	Natura Giuridica.	Categorie indicate nell'articolo 3 dell'Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di l'accreditamento.	Presenza di una soggettività giuridica compatibile con le categorie di cui all'art. 3 dell'Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di l'accreditamento.	Statuto, Certificato Camera di Commercio, ecc.						
A2	Revisione del bilancio.	Bilancio sottoposto a verifica.	Presenza del bilancio verificato da soggetto qualificato alla revisione.	Documento di Certificazione del bilancio.						
A3	Procedure concorsuali.	Stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo.	Assenza dello stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo.	Certificato anagrafico con dicitura di inesistenza di procedure concorsuali (ex Vigenza), rilasciato dalla Camera di Commercio. Certificato della Cancelleria Fallimentare del Tribunale.						
A4	Capitale sociale. Per le Cooperative Sociali: patrimonio netto.	Importo del capitale versato. Per le Cooperative Sociali, importo del patrimonio netto.	Non inferiore a euro 50.000.	Bilancio, Certificato Camera di Commercio, ecc.						

A5	Attività formativa.	Scopo dell'organizzazione: attività coerenti con i Servizi per il Lavoro oggetto di Accreditamento.	Presenza di certificato della Camera di Commercio o di Statuto dove sia indicato come scopo dell'Organizzazione l'attività di formazione.	Statuto, Certificato Camera di Commercio, ecc.						
A6	Esperienza del Soggetto.	Esperienza documentata nella realizzazione delle attività riconducibili ai servizi oggetto dell'Accreditamento.	Presenza dell'esperienza di cui all'art. 3 dell'Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di l'accreditamento.	Scheda A della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda A stessa.						
A7	Obblighi relativi a imposte e tasse.	Pagamenti di imposte e tasse.	Regolarità nel pagamento di imposte e tasse.	Certificazione di regolarità fiscale rilasciata dalla Agenzia delle Entrate.						
A8	Obblighi relativi a contributi previdenziali e assistenziali.	Pagamenti di contributi previdenziali e assistenziali.	Regolarità dei pagamenti di contributi previdenziali e assistenziali.	Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) rilasciato da INPS e INAIL.						
A9	Normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili.	Rispetto della normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili L. 68/1999 – D.Lgs. 81/2015 – D.Lgs. 151/2015.	Ottemperanza alla normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68 del 1999.	Dichiarazione di ottemperanza alla normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68 del 1999, rilasciata dal Legale Rappresentante. Certificazione rilasciata dagli Uffici Disabili aventi sede presso i Centri per l'impiego (ove previsto).						

A10	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (riferita al soggetto giuridico richiedente).	Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	Conformità alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	Documento di valutazione dei rischi (ai sensi degli Art. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) e organigramma della sicurezza. Documento attestante la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi interno o esterno (ai sensi dell'art. 17 lettera b e dell'art. 31 c.3 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.). *In alternativa, solo nei casi previsti nell'All. II del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.:* *Documento attestante lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dei rischi (ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.).* Documento attestante l'eventuale nomina degli Addetti al servizio di prevenzione e protezione (ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 81/08 e s.m.i), laddove applicabile. Documento attestante la nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.), laddove applicabile. Documento attestante la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di						

				pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione delle emergenze ai sensi dell'art. 18 punto b del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), laddove applicabile. Documento attestante l'avvenuta elezione o designazione del rappresentante dei lavoratori (ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) e relativi obblighi di comunicazione, laddove applicabile.						
A11	Contratti di lavoro.	Accordi e contratti collettivi nazionali, regionali, territoriali, e aziendali, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e della normativa vigente sulla parità di genere.	Rispetto degli accordi e contratti collettivi nazionali, regionali, territoriali, e aziendali, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e della normativa vigente sulla parità di genere.	Contratti di lavoro Lettere di assunzione e variazioni del rapporto contrattuale. Buste paga dei dipendenti.						

A12	Amministratori, direttori generali e dirigenti muniti di rappresentanza.	Condanne penali in capo agli amministratori, direttori generali, dirigenti muniti di rappresentanza. Procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del medesimo decreto.	Assenza di condanne penali, anche non definitive, ivi comprese le sanzioni sostitutive di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689, per delitti contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416 bis del codice penale, o per delitti non colposi per i quali la legge commini la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per delitti o contravvenzioni previsti da leggi dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o, in ogni caso, previsti da leggi in materia di lavoro o di previdenza sociale. Assenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.lgs. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del medesimo decreto.	Certificato del Casellario Giudiziale di amministratori, direttori generali e dirigenti muniti di rappresentanza.						

B	Requisiti Strutturali									
	Indicatore	**Parametro**	**Indice**	**Documenti di riferimento**	**Presente**		**Rilievi**			**Evidenze oggettive**
					S	**N**	**C**	**O**	**NC**	
B1	Sedi Operative.	N. Sedi Operative sul territorio regionale.	Almeno 3 Sedi Operative nel territorio di almeno 3 diversi Centri per l'Impiego della Regione Umbria.	Titolo d'uso: proprietà, contratto di affitto registrato, comodato d'uso registrato.						
B2	Locali.	Disposizione dei locali.	Distinti da quelli di altri soggetti con disponibilità esclusiva nell'utilizzo e, negli orari di apertura per l'erogazione dei servizi oggetto di accreditamento, con ambienti adibiti ad uso esclusivo di tali attività. Facilmente individuabili rispetto a quelli ove vengono svolte altre attività, anche rispetto alle attività di gestione e governo della struttura.	Nessuno: osservazione diretta dell'Auditor, con verifica delle informazioni riportate nella Scheda B della domanda di Accreditamento.						

B3	Locali.	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	Conformi alla normativa in materia di igiene, tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Certificato di agibilità rilasciato dal Comune. Esistenza di certificato di prevenzione incendi (CPI) in corso di validità, per le attività soggette al controllo dei vigili del fuoco, ove previsto. Dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (es. elettrici, idraulici, igienico-sanitari, illuminazione ordinaria e di emergenza, ecc.) rilasciata dalla ditta installatrice e relativi contratti di manutenzione ordinaria, secondo le normative vigenti. Denuncia dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche all'autorità competenze di vigilanza. Verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dal Soggetto abilitato a norma di legge. Verbale di verifica periodica degli impianti ascensori, ove presenti, da parte di un Soggetto abilitato a norma di legge. Contratto di manutenzione per i mezzi di estinzione fissi e portatili stipulato con ditta autorizzata.						

B4	Locali.	Barriere architettoniche.	Conformità alle norme in materia di barriere architettoniche e accessibilità e visitabilità per i disabili (art. 77 e 82 del D.P.R. n. 380 del 06.06.2001).	Dichiarazione rilasciata da professionista iscritto all'Albo del proprio Ordine di appartenenza (ingegneri, architetti, geometri, periti).						
B5	Locali.	Attesa e accoglienza nei locali.	Locali adeguatamente attrezzati per l'attesa e l'accoglienza dell'utenza e per lo svolgimento di ogni altra attività oggetto di accreditamento e atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali.	Nessuno: osservazione diretta dell'Auditor, con verifica delle informazioni riportate nella Scheda B della domanda di Accreditamento.						
B6	Apertura dei locali delle Sedi Operative.	Orari di apertura.	Apertura al pubblico in orari di ufficio dei locali di ogni Sede Operativa adibiti a sportello, garantita per almeno 20 ore settimanali.	Nessuno: osservazione diretta dell'Auditor, con verifica delle informazioni riportate nella Scheda B della domanda di Accreditamento.						
B7	Attrezzature.	Idoneità delle attrezzature delle Sedi Operative.	Disponibilità, in ciascuna Sede Operativa, di attrezzature d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento.	Nessuno: osservazione diretta dell'Auditor, con verifica delle informazioni riportate nella Scheda B della domanda di Accreditamento.						

B8	Connessioni.	Idoneità dei collegamenti telematici.	Disponibilità, in ciascuna Sede Operativa, di: collegamenti telematici idonei a interconnettersi al Sistema Informativo Umbria Lavoro (SIUL), al portale regionale "lavoro per te" e al sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro.	Nessuno: osservazione diretta dell'Auditor, con verifica delle informazioni riportate nella Scheda B della domanda di Accreditamento.						
B9	Indicazioni.	Adeguatezza delle indicazioni delle Sedi Operative.	Indicazione visibile all'esterno e all'interno dei locali delle sedi operative: 1) degli estremi del provvedimento d'iscrizione nell'Elenco regionale; 2) del servizio e degli orari di apertura al pubblico garantiti; 3) del logo della Regione Umbria.	Nessuno: osservazione diretta dell'Auditor.						

C	Requisiti Professionali									
	Indicatore	**Parametro**	**Indice**	**Documenti di riferimento**	**Presente**		**Rilievi**			**Evidenze oggettive**
					S	**N**	**C**	**O**	**NC**	
C1	Responsabile Organizzativo (può ricoprire tale responsabilità per un massimo di 3 Sedi Operative).	Rapporto di lavoro del Responsabile Organizzativo.	Rapporto di lavoro subordinato ed avviato con il soggetto che si accredita ed esclusivo nella mansione rispetto ad altri organismi accreditati. Nel caso di contratto a tempo determinato, la sua durata non deve essere inferiore a 24 mesi. Lo svolgimento della funzione di Responsabile Organizzativo deve avvenire in maniera continuativa a partire dalla data di richiesta dell'accreditamento e comunque per tutta la durata delle attività oggetto di affidamento da parte della Regione. Le attività svolte dal Responsabile Organizzativo del soggetto accreditato sono le seguenti: coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative; supervisione e miglioramento del servizio; gestione delle relazioni con le imprese, le istituzioni e gli attori locali; promozione dei servizi;	Scheda C della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda C stessa. Contratto di lavoro, incarico.						

			attuazione e monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività; supervisione delle attività di gestione del sistema informativo e delle informazioni.							
C2	Responsabile Organizzativo	Livelli di istruzione ed esperienza lavorativa del Responsabile Organizzativo	La figura del Responsabile Organizzativo richiede livelli di istruzione e di esperienza lavorativa, come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro: 1) diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica e almeno tre anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali; 2) diploma di laurea triennale e almeno quattro anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali; 3) titolo di studio secondario superiore e almeno cinque anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali.	Scheda C della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda C stessa. Contratto di lavoro, incarico.						

C3	Operatore dei Servizi per il Lavoro (almeno 1 per ogni Sede Operativa)	Rapporto di lavoro dell'Operatore dei Servizi per il Lavoro	Rapporto di lavoro subordinato tale da garantire continuità e stabilità nell'erogazione dei servizi ed esclusivo nella mansione rispetto ad altri soggetti accreditati. Nel caso di contratto a tempo determinato, la sua durata non deve essere inferiore a 12 mesi.	Scheda C della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda C stessa. Contratto di lavoro, incarico.						
C4	Operatore dei Servizi per il Lavoro - Servizi Obbligatori.	Livelli di istruzione ed esperienza lavorativa dell'Operatore dei Servizi per il Lavoro.	La figura dell'Operatore dei Servizi per il Lavoro richiede livelli di istruzione e di esperienza lavorativa (maturata nell'ultimo decennio), come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro: 1) diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Diploma di Laurea triennale e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento di almeno due anni ovvero di almeno sei mesi se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi; 2) titolo di studio Secondario Superiore e una	Scheda C della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda C stessa. Contratto di lavoro, incarico.						

			esperienza maturata documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento di almeno tre anni ovvero di almeno un anno se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi. Nel caso di esperienza documentata svolta presso i servizi per l'impiego regionali, il requisito è assolto con almeno un anno di attività effettivamente prestate rientranti nelle funzioni sopra descritte anche in assenza di specifica attività formativa.							
C5	Operatore dei Servizi per il Lavoro - Servizi Specialistici.	Livelli di istruzione ed esperienza lavorativa dell'Operatore dei Servizi per il Lavoro.	La figura dell'Operatore dei Servizi per il Lavoro richiede livelli di istruzione e di esperienza lavorativa (maturata nell'ultimo decennio), come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro: 1) diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree	Scheda C della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda C stessa. Contratto di lavoro, incarico.						

			di servizio oggetto di accreditamento di almeno tre anni ovvero di almeno un anno se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi; 2) diploma di Laurea triennale e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento di almeno quattro anni ovvero di almeno due anni se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi; 3) titolo di studio Secondario Superiore e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento di almeno cinque anni ovvero di almeno tre anni se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi. Nel caso di esperienza documentata svolta presso i Centri per l'impiego regionali, il requisito è							

			assolto con almeno due anni di attività effettivamente prestate rientranti nelle funzioni sopra descritte anche in assenza di una formazione specialistica attinente. Per i servizi specialistici di cui all'area C (C1 e C2) e per quelli di accompagnamento al lavoro di soggetti svantaggiati (D5) gli anni di esperienza sopra indicati devono essere maturati nell'erogazione di servizi rivolti a target svantaggiati. Le esperienze documentate di cui ai precedenti commi devono essere state maturate nell'ultimo decennio e tali da aver consentito l'acquisizione delle competenze di riferimento relative alle funzioni ed ai servizi erogati dagli operatori descritte nella DGR 425/2014 "Definizione degli standard dei servizi regionali per l'impiego" e smi.							

C6	Tutor (per il solo servizio D3).	Rapporto di lavoro del Tutor.	Rapporto di lavoro subordinato tale da garantire continuità e stabilità nell'erogazione dei servizi ed esclusivo nella mansione rispetto ad altri organismi accreditati. Nel caso di contratto a tempo determinato, la sua durata non deve essere inferiore a 12 mesi.	Scheda C della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda C stessa. Contratto di lavoro, incarico.							
C7	Tutor (per il solo servizio D3.	Livelli di istruzione ed esperienza lavorativa del Tutor	La figura del Tutor richiede livelli di istruzione e di esperienza lavorativa (maturata nell'ultimo decennio), come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro: 1) Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Diploma di Laurea triennale e una esperienza maturata documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento di almeno due anni ovvero di almeno sei mesi se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi; 2) Titolo di studio Secondario Superiore e una esperienza maturata documentata presso unità	Scheda C della domanda di Accreditamento. Adeguata documentazione attestante le dichiarazioni di cui alla Scheda C stessa. Contratto di lavoro, incarico.							

			organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle aree di servizio oggetto di accreditamento di almeno tre anni ovvero di almeno un anno se integrata da una formazione specialistica attinente ai medesimi servizi. Nel caso di esperienza documentata svolta presso i servizi per l'impiego regionali, il requisito è assolto con almeno un anno di attività effettivamente prestate rientranti nelle funzioni sopra descritte anche in assenza di specifica attività formativa.							

ALLEGATO 2.B

REGIONE UMBRIA

ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO

RAPPORTO DI AUDIT

SOGGETTO_____

SEDE OPERATIVA _____

_____

_____

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

PARTECIPANTI RIUNIONE INIZIALE

Soggetto richiedente

Sede operativa

Data audit

Nome e Cognome	Incarico	Firma

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

GENERALITA'

SOGGETTO RICHIEDENTE

GRUPPO DI AUDIT: N. COGNOME - Lead Auditor
N. COGNOME – Auditor (eventuale)
N. COGNOME - Osservatore (eventuale)

DATA AUDIT:

RIFERIMENTI NORMATIVI: Regione Umbria – Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di accreditamento per i servizi al lavoro

TIPOLOGIE DI ACCREDITAMENTO

A.1	A.2	A.3				
B.1	B.2	B.3				
C.1	C.2	C.3	C.4			
D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7
E.1	E.2	E.3	E.4			

Per verifica ed accettazione da parte del Soggetto richiedente l'Accreditamento Nome Cognome	Firma

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

APPUNTI DI AUDIT

Soggetto richiedente	Data
Sede	

Rif. indicatore	Valutazione (*)	Evidenze oggettive, note/commenti

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

(*)□ = Punto/argomento conforme ■ = Punto/argomento conforme ▲ = Elementi organizzativi per il miglioramento

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

SOGGETTO RICHIEDENTE

RILIEVI RISCONTRATI

Sono state riscontrate ed emesse:

XX **Non Conformità**

come da mod. "Non conformità"

Sono state riscontrate ed emesse:

XX **Osservazioni**

come da mod. "Non conformità"

Sono stati rilevati i seguenti **elementi di miglioramento** (vedi note):

XX

RICONOSCIMENTI E RISERVATEZZA

Il Gruppo di Audit ringrazia i responsabili e tutto il personale della sede per l'ospitalità, l'assistenza, la cooperazione dimostrata e per aver messo a disposizione tutte le risorse che hanno facilitato la conduzione dell'audit.

Il Gruppo di Audit sottoscrive un "Impegno alla riservatezza" a tutela di eventuali informazioni a carattere riservato acquisite nell'ambito della presente verifica.

DISTRIBUZIONE DEL RAPPORTO

Il presente documento costituisce il rapporto completo e definitivo delle risultanze dell'audit.
Tale documento viene fornito in formato cartaceo ed elettronico al competente Servizio della Regione Umbria.

Lead Auditor Nome Cognome	Firma

Per il soggetto richiedente l'accreditamento Nome Cognome	Firma

CONCLUSIONI - a cura del Servizio della Regione Umbria

In base alle risultanze della presente verifica il Soggetto richiedente l'accreditamento
(indicare (**X**) l'opzione applicabile

	È in possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'Accreditamento dei Servizi per il lavoro.
	Non è in ossesso dei requisiti richiesti ai fini dell'Accreditamento dei Servizi per il lavoro.

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

NON CONFORMITA'

Soggetto richiedente Data di verifica

NC N°	CATEGORIA REQUISITO	CODICE REQUISITO

Descrizione della Non Conformità   Nome e Cognome Lead Auditor Firma Nome e Cognome Auditor Firma
Responsabile Firma Soggetto Richiedente Nome e Cognome

Valutazione Azione Correttiva (se applicabile) Giudizio Data Lead Auditor (Non) /Soddisfacente Firma

Evidenza Attuazione Azione Correttiva   Data Lead Auditor Firma

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

OSSERVAZIONE

Soggetto richiedente Data di verifica

OSS N°	CATEGORIA REQUISITO	CODICE REQUISITO

Descrizione dell'Osservazione Nome e Cognome Lead Auditor Firma Nome e Cognome Auditor Firma
Responsabile Firma Soggetto Richiedente Nome e Cognome

Valutazione Azione Correttiva (se applicabile)		
Giudizio	Data	Lead Auditor
(Non) /Soddisfacente		Firma

Evidenza Attuazione Azione Correttiva	
Data	Lead Auditor Firma

Regione Umbria
Accreditamento dei Servizi per il lavoro
Rapporto di Audit

NOTE

Stefano Strona - *Direttore responsabile*

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2004 - Fotocomposizione Arti Grafiche Aquilane - 67100 L'Aquila