



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 1

Sezione Sede Formativa

Ambito di accreditamento

DATI RIEPILOGATIVI DELL'AGENZIA FORMATIVA RICHIEDENTE (ACRONIMO SE ESISTENTE E DENOMINAZIONE ESTESA)

>(denominazione) _____

Numero di iscrizione nell'elenco regionale dei soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale:

TIPOLOGIA AGENZIA FORMATIVA:

Agenzia Formativa

Università; Istituzioni Scolastiche; Scuole parificate dello Stato; Centri di Formazione Professionale Regionali.

1 MACROTIPOLOGIA DI ACCREDITAMENTO PER LA SEDE FORMATIVA

L'accreditamento della sede formativa è scelto per la seguente macrotipologia formativa:

“A” - Percorso formativo sperimentale triennale della formazione professionale.

“B” - Formazione post-obbligo e formazione superiore.

“C” - Formazione continua e permanente.

area dello svantaggio (Utenze Speciali). disabili; tossicodipendenti; ristretti

area “Sicurezza nei luoghi di lavoro” (Deliberazione della G.R. 2 agosto 2007 n. 30/35)

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

1 – Descrizione della macrotipologia di accreditamento:

- “A” - Percorso formativo triennale sperimentale della formazione professionale
- “B” - Formazione post-obbligo e formazione superiore.
 - > interventi formativi post obbligo;
 - > formazione finalizzata all’inserimento e reinserimento lavorativo;
 - > corsi abilitanti all’esercizio di professioni regolamentate;
 - > interventi formativi post diploma e post laurea;
 - > percorsi di istruzione e formazione tecnico superiore integrata (IFTS);
 - > formazione professionalizzante nell’ambito dei corsi di laurea;
 - > alta formazione post laurea.
- “C” - Formazione continua e permanente.
 - > destinata a persone occupate, in CIG e mobilità.

L'accreditamento richiesto per una delle macrotipologie precedentemente elencate, si intende esteso alla possibilità di erogare attività formativa con l'ausilio della FAD (secondo le modalità regolamentate nei criteri applicativi del sistema di accreditamento), purchè sia dimostrato il possesso dei requisiti riportati nella successiva scheda 6. **Sono escluse dalla tipologia FAD le attività per l'area della “Sicurezza sui luoghi di lavoro”.**

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.

La possibilità di poter erogare attività formativa negli ambiti prescelti, compilando questa scheda, sono verificati mediante l'analisi incrociata dei dati inseriti nelle altre schede, pertanto non devono essere posseduti e/o inviati specifici documenti.

Apportare firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 2

Sezione Sede Formativa

Ubicazione sede formativa e capacità di accoglienza

SEDE IN PRIMA ISTANZA DI ACCREDITAMENTO

SEDE GIÀ ACCREDITATA

CODICE IDENTIFICATIVO DELLA SEDE FORMATIVA GIÀ ACCREDITATA:

INSERIRE IL CODICE DELLA SEDE FORMATIVA RILASCIATO DAL SISTEMA INFORMATICO IN SEDE DI PRIMO ACCREDITAMENTO

SEDE CONDIVISA

TIPO EDIFICIO:

EDIFICIO PRIVATO / EDIFICIO SCOLASTICO NON IN ATTIVITÀ / SCUOLA PARIFICATA DELLO STATO (IN EDIFICIO PRIVATO)

SEDE UNIVERSITARIA / ISTITUTO SCOLASTICO / SCUOLA PARIFICATA DELLO STATO (IN EDIFICIO PUBBLICO), CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE REGIONALE

2 UBICAZIONE

Via			n.	.
Città		Prov.	C.A.P.	.
Tel.		FAX		.
e-mail				.

3 COMPOSIZIONE MINIMA DELLA SEDE FORMATIVA

MACROTIPOLOGIA A, B, C	N° ALLIEVI (TOTALE)	N° AULE (TOTALE)	Mq (TOTALE)
UFFICIO DIREZIONE			
UFFICIO SEGRETERIA			
SALA DOCENTI			
BIBLIOTECA-SALA LETTURA			
SERVIZI IGIENICI (IN N° ADEGUATO IN BASE ALLA CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA DELLA SEDE)			
MACROTIPOLOGIA A (ULTERIORI SPAZI)			
LOCALE ACCOGLIENZA/COLLOQUIO INDIVIDUALE			
AULA MULTIMEDIALE - INSEGNAMENTO LINGUE STRANIERE (DIM. MINIMA Mq.25)			
PALESTRA			
CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA DELLA SEDE FORMATIVA A, B, C			
AULA/E FORMATIVA/E (DIM. MINIMA Mq.25)			
AULA/E INFORMATICA/HE (DIM. MINIMA Mq.25)			

LA CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA DELLA SEDE FORMATIVA DEVE ESSERE COMMISURATA AL NUMERO DEGLI ALLIEVI CHE DOVRANNO ESSERE FORMATI, IN RELAZIONE ALLA SPECIFICA ATTIVITÀ PER LA QUALE SI CHIEDE L'ACCREDITAMENTO.

QUALORA LA SEDE FORMATIVA ABBA CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA SUPERIORE AL NUMERO DEGLI ALLIEVI DA FORMARE, DOVRÀ ESSERE, IN OGNI CASO, INDICATA LA CAPACITÀ MASSIMA DI ACCOGLIENZA.

LE AULE DEVONO AVERE UNA SUP. MINIMA DI 25 MQ. -2 MQ./ALLIEVO PER 12 ALLIEVI - E, PER SUPERFICI SUPERIORI, POTRANNO COMUNQUE OSPITARE AL MAX 25 ALLIEVI CONTEMPORANEAMENTE.

IL DIMENSIONAMENTO DI CUI SOPRA VALE PER LE AULE FORMATIVE, PER LE AULE DI INFORMATICA E PER LE AULE MULTIMEDIALI.

NELLA MACROTIPOLOGIA "A" L'AULA MULTIMEDIALE PUÒ FUNGERE ANCHE DA AULA INFORMATICA SE OPPORTUNAMENTE ATTREZZATA. IN TAL CASO, NELLA COMPILAZIONE VANNO RIEMPIUTI SIA GLI SPAZI RELATIVI ALL'AULA INFORMATICA CHE QUELLI RELATIVI ALL'AULA MULTIMEDIALE CON I MEDESIMI DATI.

CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA DELLA SEDE FORMATIVA PER CORSI NELL'AREA "SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO"

PER LE METODOLOGIE DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO DEVONO ESSERE PRIVILEGIATE QUELLE "ATTIVE", PERTANTO, SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA DELL'ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE, GLI SPAZI CHE COSTITUISCONO LA SEDE FORMATIVA INDIVIDUATA E GLI STRUMENTI DIDATTICI UTILIZZATI DEVONO POTER CONSENTIRE AGEVOLMENTE LA REALIZZAZIONE DI TALI METODOLOGIE SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA.

4 ATTREZZATURE DIDATTICHE E ARREDI

Tutti gli ambienti che costituiscono la sede formativa sono arredati e attrezzati? SI NO

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa

Segue scheda 2



DESCRIZIONE DEI REQUISITI

2 - Indicare l'ubicazione e tutti gli altri dati richiesti per la sede.

3 -L'Agenzie che richiede l'accreditamento per la sede formativa deve dimostrare capacità di accoglienza in relazione al numero di allievi per i quali si realizza l'attività formativa.

- > Gli ambienti (uffici, aule, locali) indicati in tabella per ciascuna macrotipologia rappresentano la dotazione minima richiesta per ciascuna sede formativa.
- > Per quanto relativo agli spazi aggiuntivi della macrotipologia A, l'aula multimediale dovrà essere allestita con le attrezzature specialistiche per l'insegnamento delle lingue straniere ovvero dotata di postazioni individuali strutturate con le reti tipo class-net.
- > Gli spazi dedicati alle attività motorie (palestra) dovranno essere spazi coperti. Inoltre dovranno essere dotati di tutte le certificazioni e autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la destinazione d'uso e l'attività cui sono destinate. Qualora la palestra sia destinata anche ad uso privato, durante lo svolgimento dell'attività formativa non è consentito lo svolgimento di attività privata o comunque avente altri scopi.
- > La capacità di accoglienza della sede deve essere misurata in base al n° di allievi che possono svolgere attività didattica contemporaneamente. Non è consentito il ricorso a più turni per determinare il dato numerico cumulativo al fine di determinare la capacità di accoglienza della sede misurata.

La capacità massima è misurata su un unico turno.

4 - Gli ambienti che costituiscono la sede formativa devono essere arredati e dotati delle attrezzature didattiche al momento della presentazione del formulario di accreditamento.

- > Le aule formative devono essere dotate, in misura idonea alla capacità dell'aula, di banchi e sedie rispondenti alle norme UNI in relazione all'età degli allievi e ai criteri di ergonomia e sicurezza. Non è ammesso l'uso di poltroncine o sedie dotate di ripiano pieghevole. Deve essere inoltre prevista la postazione del docente e le attrezzature di supporto all'attività didattica quali lavagne a fogli mobili, lavagne luminose e sistema di videoproiezione.
- > Le aule informatiche devono essere attrezzate con: 1 computer per allievo, 1 stampante (1 per computer/rete), una connessione ad Internet per postazione. Devono essere adeguate dal punto di vista tecnologico, dotate di tutte le ulteriori periferiche oltre quelle già citate precedentemente, rispondenti alle norme di sicurezza e posizionate su postazioni ergonomiche, rispondenti alle norme di cui al D.lgs. 626/94.
- > I software installati sulle postazioni informatiche devono essere dotati di licenza d'uso.

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME

2, 3: Planimetria della sede, redatta in scala, che rappresenti lo stato di fatto al momento della richiesta dell'accreditamento, recante timbro e firma di un tecnico abilitato, con indicati in maniera chiara i locali che costituiscono la sede formativa.

La planimetria dovrà essere accompagnata da una relazione tecnica descrittiva degli ambienti e delle attrezzature presenti e da una scheda tecnica riassuntiva dei locali con le loro dimensioni e la capacità di accoglienza della sede. Nella relazione potranno essere riportati la presenza di altri locali a supporto della attività formativa quali mense, spazi ricreativi etc. La planimetria e la scheda tecnica riassuntiva saranno parte integrante del provvedimento di accreditamento.

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 3

Sezione Sede Formativa

Titolo d'uso

5 TITOLO D'USO DELLA SEDE FORMATIVA

Disponibilità dal _____ al _____ .

Indicare la tipologia di disponibilità dei locali della sede e la durata.

Proprietà Locazione Leasing Comodato

Contratto registrato in data _____ presso.....

6 TITOLO D'USO DELLA PALESTRA

Via _____ n° _____

Disponibilità dal _____ al _____ .

Indicare la tipologia di disponibilità dei locali della sede e la durata.

Proprietà Locazione Leasing Comodato

Contratto registrato in data _____ presso.....

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

5 - Indicare la tipologia e il periodo di possesso che dovrà coprire obbligatoriamente l'intera durata dell'attività formativa. E' consentita l'utilizzazione condivisa con altre Agenzie a condizione che ne sia dimostrata la disponibilità nelle ore di realizzazione degli interventi formativi per i quali si richiede l'accREDITAMENTO della sede.

6 - Indicare l'ubicazione, la tipologia e il periodo di possesso che dovrà coprire obbligatoriamente l'intera durata dell'attività formativa.
Deve essere dotata di tutte le certificazioni e autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la destinazione d'uso e l'attività cui sono destinate.
Qualora la palestra sia destinata anche ad uso privato, durante lo svolgimento dell'attività formativa non è consentito lo svolgimento di attività privata o comunque avente altri scopi.

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME.

5: Documento redatto ai sensi della legislazione vigente, che attesti la disponibilità della sede e la durata di tale disponibilità. Si precisa che il titolo d'uso prodotto dovrà coprire la durata del percorso formativo per il quale è richiesto l'accREDITAMENTO..

6: Documento redatto ai sensi della legislazione vigente, che attesti la disponibilità della palestra e la durata di tale disponibilità. Si precisa che il titolo d'uso prodotto dovrà coprire la durata del percorso formativo per il quale è richiesto l'accREDITAMENTO della sede formativa.

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 4/A

Sezione Sede Formativa

Rispetto della normativa tecnica sulla sicurezza e sull'idoneità funzionale dei luoghi

7 CERTIFICATO DI AGIBILITÀ (DPR 22.04.94 n. 425, DPR 06.06.01 n. 380)

La sede è dotata del certificato di agibilità? SI NO

8 CERTIFICAZIONE DI IDONEITÀ STATICA

Possesso dei requisiti strutturali dell'edificio ai fini dell'attività formativa SI NO

9 CERTIFICAZIONE ATTESTANTE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE INCENDI (D.M. 26 agosto 1992)

E' rispettata la normativa vigente in materia di prevenzione incendi? SI NO

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

7 - Deve essere dichiarato il possesso del certificato di agibilità che attesti l'idoneità funzionale della sede formativa. Rilasciato dal Comune nel quale è ubicato l'edificio, il documento deve attestare la conformità delle costruzioni alla concessione edilizia rilasciata e agli strumenti urbanistici vigenti. Deve inoltre dimostrare che gli ambienti realizzati possiedono tutti i requisiti di salubrità (illuminazione naturale, aerazione, dimensionamento e servizi igienici, etc.) prescritti dal regolamento di igiene in relazione alla destinazione d'uso. Accerta la regolarità delle fognature e di tutte le altre utenze anche sotto il profilo della sicurezza.

8 - Il certificato di idoneità statica deve essere redatto da un tecnico abilitato (Ingegnere o Architetto) che attesti, anche in riferimento al certificato di collaudo statico depositato al Genio Civile, citandone gli estremi, l'idoneità strutturale dell'edificio in riferimento alla configurazione fisica della sede formativa al momento della domanda di accreditamento, dovrà inoltre attestare il rispetto della normativa scolastica in riferimento ai carichi e sovraccarichi utilizzati per il calcolo strutturale.

Al certificato dovrà essere allegata una planimetria conforme alla situazione certificata.

9 - Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) - D.M. 26 agosto 1992, "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica".

Viene rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, attesta la rispondenza dell'edificio alle norme di sicurezza antincendio.

Tale documento è obbligatorio in base alla capacità di accoglienza della sede (il numero di utenti che determinano la capacità è determinato dalla potenzialità di accoglienza della sede e non dal numero utenti eventualmente dichiarato).

Nelle more del rilascio CPI (art. 3, comma 5 del DPR 18/01/98) l'interessato in attesa di sopralluogo può presentare al Comando dei Vigili del Fuoco una dichiarazione, corredata da certificazione di conformità dei lavori eseguiti al progetto approvato, con la quale attesta che sono state rispettate le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza antincendio e si impegna al rispetto degli obblighi di cui all'art. 5 dello stesso DPR.

Il Comando rilascia all'interessato contestualmente ricevuta dell'avvenuta presentazione della dichiarazione che costituisce, ai soli fini antincendio, autorizzazione provvisoria all'esercizio dell'attività. Si richiede quindi dichiarazione di inizio attività in copia conforme, rilasciata dal comando provinciale dei Vigili del Fuoco.

Qualora la potenzialità di accoglienza della sede in base alle sue dimensioni sia inferiore alle 100 unità contemporanee, dovrà essere redatta, a firma di un tecnico abilitato (Ingegnere o Architetto), una apposita relazione tecnica di rispondenza alla normativa in materia di prevenzione incendi.

La relazione deve contenere la dichiarazione del tecnico circa il rispetto delle prescrizioni di legge in materia di prevenzione incendi e una relazione dettagliata delle misure poste in essere.

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME.

7 - Certificato di agibilità rilasciato dal Servizio Tecnico competente del Comune e redatto a norma di legge.

8 - Certificato di idoneità statica redatto da un tecnico abilitato (Ingegnere o Architetto). Deve essere riportata la descrizione della struttura, gli estremi del certificato di collaudo depositato al Genio Civile, nonché i dati numerici relativi ai carichi utilizzati per il calcolo delle strutture.

9 - C.P.I. o certificato redatto da un tecnico abilitato (Ingegnere o Architetto) relativo al rispetto della normativa sulla prevenzione incendi in base alla potenzialità di accoglienza della sede formativa.

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro agenzia Formativa



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 4/B

Sezione Sede Formativa

Rispetto della normativa tecnica sulla sicurezza e sull' idoneità funzionale dei luoghi

10 DICHIARAZIONE DI RISPONDEZZA ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA (D. Lgs. 19.09.1994 n.626)

Sono stati posti in essere gli adempimenti di cui al D.Lgs. 626/94? SI NO

11 CERTIFICAZIONE DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.09.01.89 n.31, DM 14.06.89 n.236, D.P.R. 24.07.96 n.503)

Sono adottate le misure per l'abbattimento delle barriere architettoniche? SI NO

12 DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ EX ART. 10 L.46/90 (L. 05.03.90 n.46. - DPR 06.12.91 n. 447)

Gli impianti rispondono alle norme di sicurezza? SI NO

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

10 - Il legale rappresentante della Agenzia Formativa richiedente deve trasmettere una dichiarazione sostitutiva di certificazione nella quale dichiara che, per la sede individuata, sono stati realizzati gli interventi per:

- > La valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- > L'eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo;
- > La riduzione dei rischi alla fonte;
- > La visitabilità dei luoghi di lavoro e la rispondenza alle direttive del D. Lgs. 626/94.

11 - Certificazione con la quale si assevera il rispetto delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Deve essere redatta da un tecnico abilitato (Ingegnere o Architetto) e deve contenere la descrizione degli interventi posti in essere per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

N.B. Qualora l'abbattimento delle barriere architettoniche sia realizzato mediante l'ausilio di ascensori o montascale, tali impianti dovranno rispettare le norme di riferimento e dovranno essere dotati di tutte le certificazioni vigenti per legge per la messa in esercizio.

Soluzioni tecniche alternative sono consentite secondo le disposizioni previste nei dispositivi di legge vigenti.

12 - Dichiarazione obbligatoria per tutti gli impianti (elettrico, tecnico, idraulico, ascensore, gas, antincendio e servizi), rilasciata dalla ditta installatrice, con allegata relazione tecnica descrittiva (a firma di tecnico abilitato o del responsabile tecnico della ditta installatrice), per gli impianti realizzati dopo il marzo 1990; per quelli antecedenti al 1990 è necessario un attestato di verifica e controllo, con allegata una relazione descrittiva, a firma di tecnico abilitato, che dichiari la conformità alle norme di sicurezza.

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME.

10 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione sul rispetto del D.Lgs 626/94 in materia di sicurezza con l'elenco degli adempimenti riportati nella tabella "descrizione dei requisiti".

11 - Certificato di abbattimento delle barriere architettoniche con descrizione degli interventi posti in essere.

Qualora siano presenti impianti ascensore e/o montacarichi, utili all'abbattimento delle barriere architettoniche, deve essere prodotta una relazione a firma di un tecnico abilitato (Ingegnere o Architetto) che certifichi la rispondenza dimensionale dell'impianto all'uso per persone portatrici di handicap e il rispetto della normativa vigente per la messa in esercizio (nella certificazione deve essere riportato il n° di matricola dell'impianto, nonché – in maniera completa ed esaustiva - gli estremi dei documenti previsti per legge, attestanti la regolare messa in esercizio degli impianti, tra cui la data di emissione, il protocollo di identificazione, la durata, l'organo tecnico o l'Ente emanante, nonché l'indicazione delle strutture tecniche e degli organismi notificati, incaricati, rispettivamente, di eseguire le manutenzioni tecniche periodiche e le verifiche biennali, con indicati gli estremi dei contratti e la loro durata).

12 - Dichiarazione redatta dalla ditta installatrice degli impianti o da un tecnico abilitato in relazione alla data di realizzazione degli impianti, nonché, in entrambi i casi di relazione descrittiva degli impianti, a firma di tecnico abilitato (entrambi i casi) o del responsabile tecnico della ditta installatrice (per gli impianti realizzati dopo il marzo 1990).

Qualora la dichiarazione di conformità sia redatta dalla ditta installatrice (impianti realizzati dopo il marzo 1990), dovranno altresì essere trasmesso il certificato di iscrizione alla camera di commercio (della ditta installatrice) al fine di verificare la categoria delle opere per la quale si è autorizzati all'esecuzione dei lavori.

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 4/C

Sezione Sede Formativa

Rispetto della normativa tecnica sulla sicurezza e sull'idoneità funzionale dei luoghi

14 CONFORMITÀ DELL'IMPIANTO DI MESSA A TERRA (DPR 22.10.01, n. 462)

E' stata inoltrata all'ISPESL la denuncia, su apposito modello dell'impianto di messa a terra?

SI NO

15 MESSA IN ESERCIZIO ASCENSORI

E' presente nella sede l'impianto ascensore e/o montacarichi? SI NO

Se si: l'impianto dispone di tutte le certificazioni per la messa in esercizio in base alla normativa vigente?

SI NO

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

14 – Conformità dell'impianto di messa a terra ai sensi del D.P.R. 22/10/01, n. 462.

15 - Deve essere prodotta una relazione a firma di un tecnico abilitato (Ingegnere o Architetto) che asseveri il rispetto della normativa vigente per la messa in esercizio (nella certificazione deve essere riportato il n° di matricola dell'impianto, nonché – in maniera completa ed esaustiva - gli estremi dei documenti previsti per legge, attestanti la regolare messa in esercizio degli impianti, tra cui la data di emissione, il protocollo di identificazione, la durata, l'organo tecnico o l'Ente emanante, nonché l'indicazione delle strutture tecniche e degli organismi notificati, incaricati, rispettivamente, di eseguire le manutenzioni tecniche periodiche e le verifiche biennali, con indicati gli estremi dei contratti e la loro durata).

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME.

14 - Modello ISPESL per la trasmissione della dichiarazione di conformità dell'impianto e attestazione dell'avvenuto ricevimento da parte del medesimo organo tecnico.

15 - Relazione a firma di un tecnico abilitato che attesti il rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di impianti ascensore e/o montacarichi, con riportati gli estremi degli atti che ne attestino l'esercizio in sicurezza e il numero di matricola assegnato secondo quanto riportato nella descrizione del requisito.

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 5

Sezione Sede Formativa

Risorse Professionali

16 DIRETTORE DI SEDE FORMATIVA

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	
Attribuzione incarico:	esclusivo cumulativo

17 COORDINATORE DIDATTICO

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	
Attribuzione incarico:	esclusivo cumulativo

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

<p>16 - Il Direttore di sede formativa deve assolvere alle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">> Gestione delle relazioni locali con le imprese e le istituzioni locali;> Promozione e commercializzazione dei servizi formativi;> Governo del reperimento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative;> Supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio;> Coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative;> Governo, selezione e gestione dei contratti con i fornitori e con la committenza;> Gestione e sviluppo delle risorse umane. <p>Per quanto riguarda l'esperienza lavorativa, il Direttore di sede deve aver maturato almeno un'esperienza triennale nel campo della formazione e/o consulenza a imprese e/o orientamento oppure un'esperienza almeno quinquennale in attività di pianificazione strategica e/o gestione delle risorse umane in settori diversi dalla formazione.</p>
<p>17 - Il coordinatore didattico deve assolvere alle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">> coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative di un settore/area;> monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività..

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME.

<p>Per 16 e 17 : Per ogni figura professionale il curriculum vitae di ciascun incaricato dal quale si evincano i requisiti posseduti e richiesti per la specifica figura professionale.</p> <p>Documento attestante l'attribuzione dell'incarico.</p>

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 6

Sezione Sede Formativa

Erogazione attività formativa mediante tecnologia FAD

18 FAD SUSSIDI DIDATTICI

19 FAD ATTREZZATURE DIDATTICHE MINIME DISPONIBILI PRESSO LA SEDE

Presenza della attrezzature tecnologiche per l'erogazione dell'attività formativa a distanza SI NO

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

18 - Indicare quali sussidi didattici sono presenti presso la sede. Tali sussidi dovranno essere coerenti con l'attività per la quale si richiede l'accreditamento della sede formativa le ulteriori attrezzature didattiche.

19 - Devono essere necessariamente presenti: 1 server (di cui sarà verificato il titolo d'uso e la durata), 1 software di valutazione dell'apprendimento, 1 software di rilevazione e registrazione utente e l'albo fornitori software.

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.

18,19 – La documentazione attestante il possesso dei requisiti, verrà verificata presso la sede formativa insieme alla verifica della presenza delle attrezzature tecniche destinate all'erogazione della attività formativa a distanza.

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa



Scheda 7

Sezione Sede Formativa

Indicazione dei laboratori funzionali all'attività formativa

N.B. la presente scheda dovrà essere compilata se, in base alla attività formativa da realizzarsi, il richiedente dovrà dimostrare il possesso dei laboratori.

Distanza dalla Sede formativa (mt)

- se non ricompresa all'interno del medesimo complesso edilizio.

Capacità di accoglienza del laboratorio (n° allievi)

20 LABORATORI PER INDIRIZZI FORMATIVI

indirizzo		macrotipologia			attività di laboratorio - indicare tipologia -
via	n.	A	B	C	
città	C.A.:P.				
c/o sede formativa	Si No				
via	n.	A	B	C	
città	C.A.:P.				
c/o sede formativa	Si No				
via	n.	A	B	C	
città	C.A.:P.				
c/o sede formativa	Si No				
via	n.	A	B	C	
città	C.A.:P.				
c/o sede formativa	Si No				
via	n.	A	B	C	
città	C.A.:P.				
c/o sede formativa	Si No				

21 RELAZIONE TECNICA PER LA RISPONDEZZA ALLA NORMATIVA DEI LABORATORI E RELATIVI STRUMENTI

Le attrezzature e gli strumenti presenti nei laboratori, rispondono alle norme di sicurezza SI NO

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

20 - I laboratori potranno essere ubicati all'interno della sede formativa o potranno avere differente ubicazione.

Qualora non di proprietà dovranno essere stipulati i relativi accordi con le aziende titolari dei medesimi.

Nel caso in cui i laboratori non siano ricompresi all'interno dell'edificio che ospita la sede formativa in accreditamento, sarà oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione, secondo i parametri stabiliti dalla vigente normativa scolastica, la capacità dell'Agenzia Formativa richiedente di garantire agli allievi gli spostamenti dai luoghi (aule) in cui verranno svolte le attività teoriche ai luoghi (laboratori) in cui verranno svolte le attività pratiche, il tutto senza che si creino interruzioni all'attività formativa e che si rispettino le condizioni minime di sicurezza.

21 - Rispetto di tutte le leggi in materia di sicurezza dei laboratori e sicurezza ed efficienza degli strumenti presenti ed utilizzati nei medesimi.

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME.

20 - Contratti o convenzioni con laboratori specializzati.

21 - Relazione tecnica per la rispondenza alla normativa dei laboratori e relativi strumenti

Apporre firma del Rappresentante Legale e Timbro Agenzia Formativa