

**Direzione Regionale:** FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

**Area:** PROGRAMM. DELL'OFF. FORMAT. E DI ORIENTAMENTO

## **DETERMINAZIONE**

**N.** G01057 **del** 02/02/2017

**Proposta n.** 1421 **del** 31/01/2017

**Oggetto:**

Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 – Titolo V – Autorizzazione Ente "PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO" a svolgere corsi privati non finanziati. Autorizzazione svolgimento corsi.

**OGGETTO:** Legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 – Titolo V – Autorizzazione Ente “**PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO**” a svolgere corsi privati non finanziati. Autorizzazione svolgimento corsi.

**IL DIRETTORE  
DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE,  
SCUOLA E UNIVERSITA’, DIRITTO ALLO STUDIO**

**SU PROPOSTA** del dirigente dell’Area Programmazione dell’Offerta Formativa e di Orientamento

**VISTI:**

- › la legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- › lo Statuto della Regione Lazio, (legge statutaria 11/11/2004 n. 1 “Nuovo statuto della Regione Lazio);
- › la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 “Autorizzazione allo svolgimento dei corsi privati non finanziati” - Titolo V - in particolare, gli artt. 39, 40, 41, 42;
- › la Deliberazione della Giunta regionale 4 giugno 1996, n. 4572 con la quale sono state approvate le direttive attuative del Titolo V della legge regionale 23/92 “Modalità di procedere per la presentazione delle domande per lo svolgimento e chiusura delle attività formative non finanziate” e successive modificazioni ed integrazioni;
- › la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”, (art. 158);
- › la Deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007, n. 968 “Revoca D.G.R. 21/11/2002, n. 1510 e D.G.R. 20/12/2002, n. 1687. Approvazione della nuova Direttiva ‘Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio e s.m.i.;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 459 del 17/12/2013 concernente la modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale del 29 novembre 2007, n. 968;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 452 del 11/09/2012 concernente: Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128;
- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 273 del 24/05/2016 concernente: Approvazione dei principi generali e delle procedure di revisione ed aggiornamento del Repertorio regionale delle competenze e dei profili professionali, approvato con DGR 452/2012. Revoca e sostituzione dell'allegato A della Deliberazione di Giunta regionale n. 452 dell'11 settembre 2012.
- › la Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 - Legge di stabilità regionale 2016 e, in particolare, l’art.7 (Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale);

- › la Deliberazione della Giunta regionale n. 698 del 26/01/2016 recante “Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8;
- › il D.lgs 9 aprile 2008 n.81 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- › la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” del Dipartimento “Programmazione Economica e Sociale”;
- › la Determinazione n. G02251 del 14/03/2016 concernente: “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”;
- › la Determinazione n. G12038 del 18/10/2016 concernente “Approvazione dei modelli di attestazione delle competenze acquisite in percorsi formali di apprendimento”;
- › il Decreto 13 agosto 2014, n. 140 Regolamento recante la determinazione dei criteri e delle modalità per la formazione degli amministratori di condominio nonché dei corsi di formazione per gli amministratori condominiali;
- › la circolare prot. 267914 del 20/05/2016 della Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio avente ad oggetto “Autorizzazione corsi di formazione privati non finanziati – Circolare operativa”;
- › la nota prot. 0032075 del 23/01/2017, trasmessa, in pari data, dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: Trasmissione istruttoria di autorizzazione corsi di formazione non finanziati relativamente all'ente “**PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO**”;
- › la determinazione dirigenziale n. G14145 del 29/11/2016, di accreditamento per la tipologia “in ingresso” dell'ente “**PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO**”, per la sede legale ed operativa di Roma, - Viale Sacco e Vanzetti, 147.

#### **PREMESSO CHE,**

- ai sensi dell'art. 158, lettera m) della legge regionale 14/99 la Regione Lazio rilascia l'autorizzazione allo svolgimento di corsi privati non finanziati, di cui al titolo V della legge 23/92;
- l'accREDITAMENTO ottenuto ai sensi della Direttiva di cui alla D.G.R. 968/2007 e s.m.i. è soggetto a revoca nei casi previsti dall'articolo 16 della medesima;

**PRESO ATTO** che, l'istruttoria effettuata dal Servizio Attuazione degli Interventi della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio GR 06 00, avente per oggetto: “Trasmissione istruttoria di autorizzazione corsi di formazione non finanziata”, relativamente all'ente sopra citato, è finalizzata all'autorizzazione per lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguito indicati:

- **Amministratore di Condominio** - qualifica – II livello – ore 72;
- **Amministratore di Condominio** - aggiornamento – II livello – ore 15;
- **Tecnico Contabile** - qualifica II livello – ore 300, articolato in tre corsi per l'acquisizione delle seguenti unità di competenze :

1. **Tecnico Contabile - Contabilità** - per l'acquisizione della **Unità di competenza I** (Configurazione sistema della contabilità generale) e della **Unità di Competenza II** (Gestione processo amministrativo contabile) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 120 ore;
  2. **Tecnico Contabile – Paghe e Contributi** – per l'acquisizione della **Unità di Competenza III** (Trattamento operazioni fiscali e previdenziali) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 120 ore;
  3. **Tecnico Contabile – Bilancio** – per l'acquisizione della **Unità di Competenza IV** (Formulazione bilancio aziendale) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 60 ore;
- **Operatore Amministrativo Segretariale** - qualifica II livello – 300 ore, articolato in quattro corsi per l'acquisizione delle seguenti unità di competenze:
1. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza I** (Gestione Flussi Informativi e comunicativi) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 40 ore;
  2. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza II** (Sistematizzazione informazioni e testi scritti) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 40 ore;
  3. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza III** (Trattamento documenti) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 120 ore;
  4. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza IV** (Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 100 ore;

**PRESO ATTO** della dichiarazione di responsabilità dell'Ente "PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO" legalmente rappresentato dal sig. Antonio Gradelli, relativamente al numero degli allievi, ai locali ed alle attrezzature utilizzate nella sede operativa indicata;

**TENUTO CONTO** che l'ente suindicato è stato reso edotto che la violazione della normativa regionale concernente l'accreditamento e le autorizzazioni all'attività formativa e – segnatamente – il mancato rispetto del numero di mq per allievo, così come l'assenza o difformità di arredi e/o attrezzature rispetto a quanto attestato con la dichiarazione sopra citata, comporteranno la revoca dell'autorizzazione già concessa e la sospensione dell'accreditamento;

**VERIFICATO** attraverso il sistema di gestione dell'accreditamento regionale Sac Portal, che, alla data del presente atto, l'ente "PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO" legalmente rappresentato dal sig. Antonio Gradelli, con sede legale ed operativa in Roma, - Viale Sacco e Vanzetti, 147 è accreditato ai sensi della D.G.R. 968/07 e s.m.i.;

**CONSIDERATO** che la D.G.R. 4572/96 stabilisce una durata triennale dell'autorizzazione e disciplina i casi in cui la stessa può essere revocata;

**RICHIAMATO** l'ente in oggetto:

- › all'adozione dello standard formativo di cui alla normativa di riferimento
- › al rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica, sicurezza degli impianti e prevenzione degli infortuni;

**RITENUTO** che sussistono le condizioni per autorizzare, ai sensi del Titolo V - della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, all'Ente "PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO " legalmente rappresentato dal sig. Antonio Gradelli, con sede legale ed operativa in Roma, - Viale Sacco e Vanzetti, 147, lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguiti indicati:

- **Amministratore di Condominio** - qualifica – II livello – ore 72;
- **Amministratore di Condominio** - aggiornamento – II livello – ore 15;
- **Tecnico Contabile** - qualifica II livello – ore 300, articolato in tre corsi per l'acquisizione delle seguenti unità di competenze :
  3. **Tecnico Contabile - Contabilità** - per l'acquisizione della **Unità di competenza I** (Configurazione sistema della contabilità generale) e della **Unità di Competenza II** (Gestione processo amministrativo contabile) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 120 ore;
  4. **Tecnico Contabile – Paghe e Contributi** – per l'acquisizione della **Unità di Competenza III** (Trattamento operazioni fiscali e previdenziali) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 120 ore;
  3. **Tecnico Contabile – Bilancio** – per l'acquisizione della **Unità di Competenza IV** (Formulazione bilancio aziendale) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 60 ore;
- **Operatore Amministrativo Segretariale** - qualifica II livello – 300 ore, articolato in quattro corsi per l'acquisizione delle seguenti unità di competenze:
  1. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza I** (Gestione Flussi Informativi e comunicativi) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 40 ore;
  2. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza II** (Sistematizzazione informazioni e testi scritti) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 40 ore;
  3. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza III** (Trattamento documenti) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 120 ore;
  4. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza IV** (Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 100 ore;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

## DETERMINA

1. di autorizzazione, ai sensi del Titolo V della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, all'Ente "PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO" legalmente rappresentato dal sig. Antonio Gradelli, con sede legale ed operativa in Roma, - Viale Sacco e Vanzetti, 147 lo svolgimento dei corsi, non finanziati, di seguiti indicati:
- **Amministratore di Condominio** - qualifica – II livello – ore 72;
  - **Amministratore di Condominio** - aggiornamento – II livello – ore 15;
  - **Tecnico Contabile** - qualifica II livello – ore 300, articolato in tre corsi per l'acquisizione delle seguenti unità di competenze :
    5. **Tecnico Contabile - Contabilità** - per l'acquisizione della **Unità di competenza I** (Configurazione sistema della contabilità generale) e della **Unità di Competenza II** (Gestione processo amministrativo contabile) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 120 ore;
    6. **Tecnico Contabile – Paghe e Contributi** – per l'acquisizione della **Unità di Competenza III** (Trattamento operazioni fiscali e previdenziali) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 120 ore;
    3. **Tecnico Contabile – Bilancio** – per l'acquisizione della **Unità di Competenza IV** (Formulazione bilancio aziendale) – (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) - per complessive 60 ore;
  - **Operatore Amministrativo Segretariale** - qualifica II livello – 300 ore, articolato in quattro corsi per l'acquisizione delle seguenti unità di competenze:
    1. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza I** (Gestione Flussi Informativi e comunicativi) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 40 ore;
    2. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza II** (Sistematizzazione informazioni e testi scritti) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 40 ore;
    3. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza III** (Trattamento documenti) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 120 ore;
    4. **Operatore Amministrativo Segretariale** per l'acquisizione della **Unità di competenza IV** (Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro) - (età 18 anni + diploma di scuola media superiore) – 100 ore;

I suddetti corsi dovranno essere svolti presso la sede legale ed operativa di Roma, - Viale Sacco e Vanzetti, 147, nelle seguenti aule:

- AULA didattica 13 allievi max;
- AULA informatica 14 allievi max;

2. di richiamare l'Ente "PLANET SERVIZI – SERVIZI PER LE IMPRESE E PROFESSIONISTI – CAF E PATRONATO", al rispetto degli standard e dei requisiti prescritti dalla DGR sull'accREDITAMENTO delle sedi formative e, in particolare, al rispetto del numero massimo di allievi per mq. in aule e laboratori per ciascun corso;

3. di procedere alla revoca della presente autorizzazione nei casi previsti dalla D.G.R. 4572/96, ovvero nel caso di perdita dell'accREDITAMENTO o di mancato rispetto delle disposizioni relative all'accREDITAMENTO;

4. di procedere, altresì, alla revoca dell'autorizzazione già concessa e alla sospensione dell'accREDITAMENTO, in caso di difformità tra quanto attestato con le dichiarazioni rese in fase istruttoria in merito al numero di mq per allievo, così come alla disponibilità di arredi e/o attrezzature, rispetto a quanto effettivamente verificato dalla Regione in occasione di sopralluoghi e/o audit in loco;

5. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it) e che tale pubblicazione riveste carattere di formale notifica.

Avverso la presente determinazione è consentito il ricorso al TAR, ovvero al Capo dello Stato, rispettivamente, entro 60 gg. o 120 gg. dalla notifica.

Il Direttore  
Elisabetta Longo