

TABELLA A

RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

NB: LA DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE PRODOTTA DISTINTAMENTE PER OGNI SEDE PER LA QUALE VIENE RICHiesto L'ACCREDITAMENTO

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A1) Disponibilità dei locali</p>	<p>A1) Scansione del documento di disponibilità esclusiva dei locali della Sede Operativa per almeno tre anni a partire dalla data della domanda di accreditamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratti (contratto di locazione, titolo di proprietà, usufrutto, contratto di comodato, ecc.) registrati presso gli uffici competenti ai sensi della normativa vigente; - per gli Istituti scolastici pubblici, dichiarazione dell'ente proprietario dei locali di concessione della struttura per le attività di formazione professionale. <p>I soggetti accreditandi che utilizzano locali di proprietà di organismi di diritto pubblico devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso in cui tali organismi di diritto pubblico non stipulino contratti di locazione di tale durata, scansionare i relativi contratti di locazione, anche se di durata inferiore ai tre anni; <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso in cui tali organismi di diritto pubblico stipulino contratti di locazione di almeno tre anni e il soggetto accreditando sia in possesso di un contratto la cui durata è inferiore ai tre anni, scansione del contratto vigente e della domanda di rinnovo del contratto inviata all'Ente pubblico. 	<p>Esame documentale del documento attestante la disponibilità esclusiva per almeno tre anni, dei locali della Sede Operativa a partire dalla data della domanda di accreditamento.</p> <p>Nel caso di scuole pubbliche, esame documentale della dichiarazione di disponibilità. Nel caso di contratti stipulati con organismi di diritto pubblico esame documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei documenti attestanti la disponibilità esclusiva, anche di durata inferiore ai tre anni, dei locali della Sede Operativa a partire dalla data della domanda di accreditamento; <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - del documento attestante la domanda di rinnovo del contratto inviata all'Ente pubblico. 	<p>Accertamento diretto della disponibilità dei locali rispetto allo stato dei luoghi.</p> <p>L'utilizzo esclusivo deve essere desumibile dal documento di disponibilità e dalla intestazione delle utenze relative agli strumenti di comunicazione (telefono, fax, dati). Da ciò consegue che nella stessa Sede Operativa non possono coesistere due o più enti accreditati.</p>	<p>Aggiornamento della documentazione inviata ad ogni scadenza del titolo di utilizzo.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A2) Adeguatezza della dotazione di spazi e attrezzature informatiche della sede operativa</p>	<p>A2.1) Scansione della planimetria complessiva dei locali della Sede Operativa - in scala 1/50 o 1/100 per strutture di grandi dimensioni -sottoscritta ed asseverata da un tecnico abilitato ed iscritto ad un albo professionale che riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale; - l'indicazione della destinazione dei vani (aula didattica, informatica altri spazi ad uso didattico, uffici, ecc.) la collocazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio; - la presenza di rampe e dislivelli, - l'indicazione di ascensori e/o montacarichi in relazione a quanto previsto dalle leggi sul superamento delle barriere architettoniche. <p>Nel caso in cui le attività vengono svolte su più unità immobiliari:</p> <p>Scansione delle planimetrie riferite alle diverse unità immobiliari</p> <p>e</p> <p>A2.2) Dichiarazione¹ che attesti il possesso di almeno 7 PC (4 per la sola attività autorizzata) di caratteristiche adeguate agli standard medi definiti dalla Regione con collegamento a internet, dedicati all'attività</p>	<p>Verifica, attraverso la documentazione inviata, della presenza di almeno 76 mq netti di superficie (esclusi gli eventuali laboratori e l'aula informatica). Per i soggetti che richiedono l'accreditamento solo per l'Autorizzazione, almeno 46 mq netti di superficie (esclusi gli eventuali laboratori e l'aula informatica) di cui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. almeno 50 mq netti destinati alle funzioni di governo (direzione, amministrazione, segreteria, coordinamento e accoglienza), ai percorsi comuni e ai servizi igienici dimensionati nel rispetto delle normative vigenti e in base al numero di partecipanti per il quale si intende adibire gli spazi; per i soggetti che richiedono l'accreditamento per la sola Autorizzazione la superficie destinata a tali funzioni è di almeno 30 mq netti. Tali spazi devono essere comunque commisurati al n° di lavoratori, ai sensi della normativa vigente 2. almeno 1 aula didattica attrezzata, di superficie \geq 26 mq netti dotata di banchi/tavoli e di almeno 7 PC dotati di collegamento a internet e dedicati all'attività formativa; per i soggetti che richiedono l'accreditamento per la sola Autorizzazione almeno 1 aula didattica, di superficie \geq 16 mq netti dotata di banchi/tavoli e di almeno 4 PC dotati di collegamento a internet e dedicati all'attività formativa. 3. eventuali spazi aggiuntivi che dovranno essere oggetto di accreditamento in aggiunta alle dotazioni minime richieste per la sede operativa, relativi a <ul style="list-style-type: none"> - altre aule didattiche e/o aule informatiche specificatamente dedicate a tale attività e aventi caratteristiche non inferiori a quanto indicato al precedente punto 2; - laboratori o altri spazi per esercitazioni e prove pratiche, che siano nella permanente disponibilità del soggetto titolare, aventi caratteristiche non inferiori a quanto indicato al successivo punto A6. <p>Le superfici minime richieste per le aule costituiscono uno standard minimo ed hanno conseguenze sul numero di allievi che possono essere autorizzati. A tal fine il calcolo del numero massimo dei partecipanti alle attività formative, nella singola aula viene determinato sulla base delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza, garantendo almeno 2 mq di superficie utile per persona.</p> <p>La sede operativa deve prevedere i relativi servizi igienici, dimensionati nel rispetto delle normative vigenti e in base al numero di partecipanti per il quale si intende adibire gli spazi</p> <p>Le superfici minime richieste per le aule costituiscono uno standard minimo ed hanno conseguenze sul numero di allievi che possono essere autorizzati. A tal fine</p> <p>il calcolo del numero massimo dei partecipanti alle attività formative, nella singola aula viene determinato sulla base delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza, garantendo almeno 2 mq di superficie utile per persona.</p> <p>Verifica che la configurazione della Sede Operativa sia disponibile in un'unica unità immobiliare oppure in più unità immobiliari, purché funzionalmente congiunte in un'unitarietà di edificio o di superficie di edificazione, prive di barriere architettoniche.</p> <p>Verifica documentale della correttezza formale della dichiarazione presentata</p>	<p>Accertamento diretto di quanto riportato nella documentazione inviata e di quanto previsto nell'art. 4 e 11 della Direttiva,</p>	<p>Aggiornamento della documentazione inviata ad ogni variazione dello stato dei luoghi.</p>

¹ Con il termine "dichiarazione" si intende – in tutte le parti del presente documento – la dichiarazione resa ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del dpr 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante o da altra persona a ciò delegata tramite procura.

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A4) Accessibilità, adattabilità e visitabilità dei locali fin dal piano strada	<p>A4) Scansione della perizia tecnica descrittiva corredata da elaborato grafico indicativo dei locali in esame - in scala 1/50), che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche fin dal piano strada, con riferimento alla normativa vigente in materia di accessibilità, adattabilità e visitabilità dei locali sottoscritta e timbrata da tecnico abilitato;</p> <p><i>Nel caso in cui non sia possibile assicurare l'accesso autonomo del soggetto svantaggiato all'ascensore, l'accessibilità può essere assicurata con l'utilizzo di montascale, servoscale o montapersona con l'ausilio di un assistente, che deve essere indicato in via preventiva dal Legale Rappresentante e del quale deve essere garantita la presenza in sede durante l'orario di apertura al pubblico. Al fine della dimostrazione del requisito è, in tal caso, necessario allegare alla perizia tecnica descrittiva anche la scansione della dichiarazione di conformità del mezzo utilizzato e della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'indicazione dall'assistente.</i></p>	<p>Esame documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della Perizia tecnica descrittiva - e dell'eventuale scansione della dichiarazione di conformità del mezzo utilizzato - Dell'eventuale dichiarazione sostitutiva di indicazione dell'assistente; 	<p>Accertamento diretto di quanto riportato in perizia rispetto allo stato dei luoghi, della effettiva disponibilità di montascale, servoscale o montapersona e della eventuale presenza di un assistente.</p>	<p>Aggiornamento della documentazione inviata in caso di variazione dello stato dei luoghi.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro	<p>A5.1) Dichiarazione che attesti il possesso del documento di valutazione dei rischi presso la propria Sede Operativa.</p>	<p>Esame documentale della correttezza della dichiarazione presentata</p>	<p>Accertamento a campione dell'esistenza del documento sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori</p>	<p>Aggiornamento della documentazione inviata in caso di variazioni organizzative e/o strutturali</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro</p>	<p>A5.2) Dichiarazione contenente l'indicazione delle persone preposte alle funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro - RSPP - ASPP (ove soggetto) - API - APS - RLS o RLST - Medico competente (ove soggetto) 	<p>Esame documentale della correttezza della dichiarazione presentata</p>	<p><i>Accertamento a campione</i> dell'esistenza del documento di nomina del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ove previsto) ai sensi della normativa vigente, sottoscritto dal datore di lavoro e dai soggetti incaricati per accettazione.</p> <p>Accertamento a campione dell'esistenza del documento di nomina dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione, di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza ai sensi della normativa vigente, in relazione alle dimensioni e ai rischi specifici dell'unità produttiva, sottoscritto dal datore di lavoro e dai soggetti incaricati per presa visione.</p> <p>Accertamento a campione dell'esistenza del documento di nomina del Medico Competente nei casi previsti dalla normativa vigente, opportunamente sottoscritta dal datore di lavoro e dal medico competente per accettazione, o dichiarazione del datore di lavoro che non è obbligato alla nomina.</p> <p>Accertamento diretto dell'esistenza del verbale di elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, sottoscritto dal datore di lavoro per presa visione e dai lavoratori aventi diritto al voto e dell'esistenza della nomina del RLS sottoscritta per accettazione.</p> <p><i>Nel caso in cui non sia stata effettuata la nomina, il datore di lavoro deve dimostrare di aver informato per iscritto i propri dipendenti del diritto di nomina.</i></p>	<p>Aggiornamento della dichiarazione inviata in relazione ai mutamenti organizzativi</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro</p>	<p>A5.3a) Scansione degli attestati di frequenza ai Corsi di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro (Moduli a, b, c), rilasciati al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), oppure</p> <p>A5.3b) Scansione degli attestati di frequenza ai Corsi di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro nei casi previsti dall'art. 32, comma 5, del D.Lgs- 81/2008 allegando il Diploma di Laurea e il Modulo c).</p> <p>Oppure</p> <p>A5.3c) scansione della documentazione ad hoc prevista da specifici articoli di legge o di Accordi in Conferenza Stato Regioni;</p> <p>Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro:</p> <p>A5.3d) scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato- Regioni di cui all'art 34 del D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 (Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011)</p>	<p>Esame documentale della documentazione inviata.</p> <p>Nel caso di svolgimento diretto da parte del Datore di Lavoro il corso deve avere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - durata min. 16 ore ai sensi del D.M. 16 gennaio 1997 e relativo aggiornamento ai sensi dell'Accordo stato-Regioni del 21 dicembre 2011; - durata min. 16 ore e massima 48 ore ai sensi dell'Accordo stato-Regioni di cui all'art 34 del D.lgs 9 aprile 2008 n. 81. 	<p>Accertamento a campione dell'esistenza dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) conformemente alla normativa vigente.</p>	<p>Aggiornamento periodico del documento come per legge o in caso di variazione del soggetto nominato.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro	<p>A5.4a) Scansione degli attestati di frequenza ai Corsi di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro (Moduli a, b), rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016,</p> <p>oppure</p> <p>A5.4b) Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, rilasciato all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006 per gli RSPP e ASPP che non cambiano settore produttivo e continuano ad operare esclusivamente all'interno di esso</p> <p>Oppure ove previsto ai sensi della normativa vigente,</p> <p>A5.4c) Dichiarazione di essere esenti dalla nomina dell'ASPP corredata della relativa motivazione.</p>	<p>Esame documentale della documentazione inviata.</p>	<p>Accertamento a campione dell'Attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro rilasciato agli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) conformemente all'accordo tra il Governo e le Regioni e Province autonome attuativo della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.</p>	<p>Aggiornamento periodico del documento come per legge o in caso di variazione del/dei soggetto/i nominato/i.</p>
	<p>A5.5) Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente.</p>	<p>Esame documentale della documentazione inviata.</p>	<p>Accertamento a campione dell'attestato di partecipazione al Corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi della normativa vigente.</p>	<p>Aggiornamento periodico del documento come per legge o in caso di variazione del/dei soggetto/i nominato/i.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro	A5.6 Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.	Esame documentale della documentazione inviata	Accertamento a campione dell'attestato di partecipazione al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi della normativa vigente.	Aggiornamento periodico del documento come per legge o in caso di variazione del/dei soggetto/i nominato/i.
	A5.7) Scansione dell'attestato di frequenza al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza A5.7b) Scansione dell'attestato di frequenza al Corso di aggiornamento per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (tranne i casi di aziende a basso rischio, al di sotto dei 15 dipendenti, per cui l'aggiornamento è richiesto solo in relazione all'eventuale evoluzione dei rischi)	Esame documentale della documentazione inviata	Accertamento a campione dell'attestato di partecipazione al corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.	Aggiornamento periodico del documento come per legge o in caso di variazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
	A5.8a) Scansione dell'autorizzazione comunale, sentito il parere della ASL competente per territorio oppure A5.8b) nulla osta tecnico-sanitario o parere igienico sanitario rilasciato della ASL competente per la rispondenza dei locali della sede all'utilizzo per attività formative. Nel caso in cui siano state apportate modifiche strutturali ai locali dovrà essere presentato una nuova autorizzazione o nulla osta con scansione della planimetria corrispondente allo stato dei luoghi vidimata dall'ASL competente.	Esame documentale della documentazione inviata	Accertamento a campione dell'autorizzazione comunale o del nulla osta tecnico sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali della Sede Operativa all'uso di attività formative.	Aggiornamento periodico del documento come per legge o in caso di variazione dello stato dei luoghi

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro</p>	<p>A5.9a) Scansione del Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI)</p> <p>Oppure, per attività non soggette al CPI (strutture corrispondenti alle “scuole di tipo 0 con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone” come definite dal punto 1.2 dell’allegato al D.M. 26.08.1992 GU 218/1992)</p> <p>A5.9b) Scansione della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente di cui al punto 11 del dell’allegato al D.M. 26.08.1992 (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l’attività non è soggetta a CPI</p>	<p>Esame documentale della documentazione inviata</p>	<p>Accertamento a campione dell’esistenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI) per attività soggette a verifica dei Vigili del Fuoco; - nel caso di attività non soggette al rilascio del CPI, perizia tecnica che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente e l’adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendi, ai sensi dell’art. 5 del D.M. 10 marzo 1998, sottoscritta dal tecnico abilitato; 	<p>Aggiornamento della documentazione inviata ad ogni scadenza di validità (CPI), ad integrazione della documentazione già presentata, ad ogni variazione dello stato dei luoghi avente impatto per la sicurezza antincendio dei locali.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro</p>	<p>A5.10a) Scansione della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (elettrico e termico / condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice come nuovo impianto o suo adeguamento.</p> <p>La dichiarazione di conformità deve essere corredata da tutti gli allegati obbligatori rilasciati dal tecnico.</p> <p>Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti oppure</p> <p>A5.10b) nei casi previsti dall'art. 7 comma 6 D.P.R. 37/08, scansione della dichiarazione di rispondenza sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che l'impianto è conforme alle normative vigenti.</p>	<p>Esame documentale della documentazione inviata</p>	<p>Accertamento a campione dell'esistenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione da parte di ditta autorizzata di conformità degli impianti tecnologici ai sensi della normativa vigente; - certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta installatrice degli impianti tecnologici; <p>originale della dichiarazione di conformità degli impianti sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale.</p> <p><i>Verifica a campione che il tecnico abilitato che ha rilasciato la dichiarazione ha esercitato la professione, per almeno cinque anni, nel settore impiantistico a cui si riferisce la dichiarazione, ovvero che sia un soggetto che ha ricoperto, da almeno 5 anni, il ruolo di responsabile tecnico di un'impresa abilitata, operante nel settore impiantistico a cui si riferisce la dichiarazione.</i></p>	<p>Aggiornamento della documentazione inviata in caso di modifica, ampliamento o nuova installazione degli impianti tecnologici.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro	A5.11a) Scansione del verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato oppure A5.11b) Dichiarazione che attesti che non siano decorsi i termini per la verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche da parte dell'ASL, dell'ARPA o di ente accreditato	Esame documentale della documentazione inviata	Accertamento dell'esistenza di: - verbale di verifica periodica dell'impianto rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da ente accreditato.	Aggiornamento della documentazione inviata ad ogni verifica periodica degli impianti.

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro	<p>A5.12a) Scansione del verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori</p> <p>oppure</p> <p>A5.12b) Dichiarazione che attesti che i locali sono al piano terra o non sono serviti dall'impianto ascensore</p> <p>oppure</p> <p>Nel caso in cui l'impianto ascensori è stato installato da meno di due anni:</p> <p>A5.12c) scansione della comunicazione protocollata dal Comune con il solo allegato "dichiarazione di conformità" rilasciato dalla ditta installatrice;</p> <p>A5.12d) scansione della comunicazione da parte del Comune del numero di matricola attribuito all'impianto.</p>	<p>Esame documentale della documentazione inviata</p>	<p>Accertamento a campione dell'esistenza della Licenza di Impianto e di esercizio con allegati Verbali di verifica periodica (ASL o Enti notificati) degli impianti ascensori, ai sensi della normativa vigente.</p>	<p>Aggiornamento periodico della documentazione inviata come per legge.</p>
	<p>A5.13a) Scansione dell'ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno</p> <p>Oppure, se gli estintori sono stati installati da meno di un anno</p> <p>A5.13b) scansione del contratto di manutenzione</p>	<p>Esame documentale della documentazione inviata</p>	<p>Accertamento a campione della presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - della ricevuta dell'avvenuta installazione in conformità alla normativa vigente; - del Registro delle Verifiche semestrali. 	<p>Aggiornamento periodico della documentazione inviata come per legge.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro	<p>A5.14a) Scansione del Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Comune di pertinenza</p> <p>oppure</p> <p>A5.14b) scansione del certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito albo professionale</p> <p>oppure</p> <p>A5.14c) Scansione della perizia tecnico-giurata attestante l' idoneità statica dei locali con l' indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato</p> <p>In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata.</p>	Esame documentale della documentazione inviata	<p>Accertamento a campione della presenza del Certificato di staticità ed agibilità incondizionata dei locali rilasciato dal Comune di pertinenza</p> <p>oppure</p> <p>della perizia tecnico-giurata attestante l' idoneità statica dei locali con l' indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal Dirigente capo dell' Ufficio Tecnico.</p>	Aggiornamento della documentazione inviata in caso di eventi calamitosi o modifiche strutturali.

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A5) Sicurezza sul Luogo di Lavoro	A5.15) Dichiarazione che attesta , la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.	Esame documentale della documentazione inviata	Accertamento a campione della presenza di: <ul style="list-style-type: none">- impianto luci di emergenza (con autonomia della sorgente non inferiore a 30 minuti), dei pannelli sinottici di esodo e della cartellonistica di sicurezza, conforme alle prescrizioni della normativa vigente, e adeguata all'entità dei rischi, dei pericoli e alle dimensioni delle aree di lavoro;- registro dei Corsi di Formazione ed Informazione, cui hanno partecipato tutti i Lavoratori (effettiva disponibilità della cassetta di Pronto Soccorso conforme ai requisiti previsti dalla normativa vigente.	Aggiornamento annuale della dichiarazione

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A6) Adeguatezza dei laboratori, degli altri spazi per esercitazioni, prove pratiche, ecc. e della relativa attrezzatura tecnologica e strumentazione</p> <p><i>Obbligatorio solo per la macrotipologia "diritto/dovere"</i></p> <p>Qualora tali spazi siano presenti presso la sede operativa oggetto di accreditamento, e siamo nella permanente disponibilità del soggetto titolare, questi dovranno essere oggetto di accreditamento.</p> <p>Qualora, invece, detti spazi vengano reperiti, di volta in volta, all'esterno della sede operativa, questi dovranno essere documentati e dichiarati prima dell'inizio della relativa attività formativa.</p> <p>La disponibilità dei laboratori o altri spazi per esercitazioni, prove pratiche, ecc. dovrà comunque essere documentata per percorsi formativi che ne prevedano l'obbligatorietà, in tal caso vale quanto sopra indicato.</p>	<p>A6.1a) Scansione della Planimetria dei laboratori - in scala 1/50 o 1/100 per strutture di grandi dimensioni - sottoscritta ed asseverata da un tecnico abilitato ed iscritto ad un albo professionale, che riporti per ogni laboratorio l'elenco degli arredi e delle attrezzature</p> <p>e</p> <p>A6.2a) Dichiarazione, che attesti l'adeguatezza delle attrezzature e degli arredi rispetto a ciascuna dei Settori Economico Professionali previsti dall'art. 7 della direttiva e per i quali si richiede l'accREDITAMENTO.</p> <p>e, A6.2b) scansione della perizia attestante la rispondenza del laboratorio alle norme vigenti in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro, sottoscritta ed asseverata da un tecnico abilitato</p> <p>I laboratori e la relativa attrezzatura tecnologica e strumentazione, devono essere adeguati agli indirizzi formativi corrispondenti ad uno dei Settori Economico Professionali nei quali il soggetto intende operare (art. 7)</p>	<p>Verifica, attraverso la documentazione inviata, della presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno 30 mq di superficie; - - caratteristiche strutturali, funzionali, distributive rispettose delle norme vigenti relative alle attività previste 	<p>Accertamento diretto di quanto riportato nella documentazione inviata.</p> <p>Verifica che le attrezzature e gli arredi siano adeguati alle tipologie formative relative ai Settori Economico Professionali per i quali si richiede l'accREDITAMENTO</p>	<p>Aggiornamento della documentazione inviata ad ogni variazione dello stato dei luoghi.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>A7) Adeguatezza della dotazione di attrezzature della sede operativa</p>	<p>A7) Dichiarazione che attesti il possesso delle seguenti attrezzature:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apposita segnaletica (targa), in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, il suo logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico e il provvedimento regionale di accreditamento con gli estremi (numero del provvedimento, data di rilascio, tipologia di accreditamento); - una linea telefonica dedicata; - una connessione ad internet; - un indirizzo e-mail ed uno di posta certificata; - un sito web adeguatamente aggiornato - un PC ed uno scanner digitale per le attività amministrative e contabili; - un kit per la firma digitale (composto da una smart card e dal software Dike, disponibili presso la C.C.I.A.A., e da un lettore riconosciuto come compatibile dalla C.C.I.A.A.), a titolarità del legale rappresentante del soggetto o di altra persona fisica avente procura o diritto di firma, (utilizzabile da più sedi operative facenti capo al medesimo soggetto). 	<ul style="list-style-type: none"> - Esame documentale della dichiarazione 	<p>Accertamento diretto di quanto riportato nella documentazione inviata</p>	<p>Aggiornamento della documentazione inviata ad ogni variazione.</p>

TABELLA A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Requisito	Tipologia di Evidenza (documenti da inviare telematicamente)	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Indicazioni per il mantenimento
A8) Corretto gestione e aggiornamento del sito web Il requisito deve essere documentato al primo anno successivo alla concessione dell'accreditamento	A8) Dichiarazione con la quale l'organismo si impegna a garantire una corretta gestione ed un costante aggiornamento del sito web, in particolare per quanto attiene: <ul style="list-style-type: none">- Una adeguata e aggiornata informazione all'utenza, a partire dall'offerta formativa;- Un corretto utilizzo dei loghi, ed in primo luogo di quello della Regione, utilizzandoli esclusivamente a supporto delle attività per le quali ciò sia ammesso/richiesto dalle normative europee, nazionali e regionali.	- Esame documentale della dichiarazione	Accertamento diretto mediante accesso ai siti web	Aggiornamento annuale della dichiarazione