



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 1/a

Sezione Soggetto Richiedente

Dati identificativi dell' Agenzia Formativa

1 DENOMINAZIONE (ACRONIMO SE ESISTENTE E DENOMINAZIONE ESTESA)

> _____

L'Agenzia Formativa deve indicare in maniera completa e corretta la propria denominazione come risultante nell'atto costitutivo/statuto o, nel caso di soggetto richiedente non obbligato giuridicamente a costituirsi con atto pubblico né a regolamentare il proprio funzionamento tramite statuto, nell'atto equipollente dal quale risultino i dati richiesti. I soggetti richiedenti appartenenti ad altri paesi dell'Unione Europea faranno riferimento agli atti equipollenti previsti nei paesi di stabilimento.

2 LIVELLO TERRITORIALE DI APPARTENENZA

Provinciale	Regionale	Nazionale	Comunitario
-------------	-----------	-----------	-------------

3 INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE

Via	n.	C.A.P.
Città		Prov
Regione		Stato
Tel.	fax	
e-mail		

4 FORMA GIURIDICA

ANNO DI COSTITUZIONE

5 FINI ISTITUZIONALI (FORMAZIONE PROFESSIONALE)

La formazione professionale è tra i fini istituzionali? SI NO

6 ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE O AL REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Rilasciato da	n.	del
---------------	----	-----

7 REA (REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO)

n.

8 PARTITA I.V.A. DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (SE IN POSSESSO)

9 CODICE FISCALE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

NOTA DESCRITTIVA

- I campi 6) e 7) dovranno essere compilati solo qualora la forma giuridica del soggetto richiedente renda obbligatoria l'iscrizione nei predetti registri. Le associazioni, fondazioni o altre istituzioni di carattere privato indicheranno gli estremi dell'eventuale iscrizione nel registro delle persone giuridiche (ex D.P.R. 10/02/2000 n.361).
- nella compilazione dei campi 5), 6), 7) e 8) il soggetto richiedente che appartenga ad altri paesi dell'unione europea dovrà fare riferimento ai documenti equipollenti previsti nel paese di stabilimento.



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 1/b

Sezione Soggetto Richiedente

Dati identificativi dell' Agenzia Formativa

10 MACROTIPOLOGIA - AREA DELLO SVANTAGGIO E AREA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

Ulteriore ambito di accreditamento:

- > **area dello svantaggio** (Utenze Speciali) disabili; tossicodipendenti; ristretti
- > **area "Sicurezza nei luoghi di lavoro"** (Deliberazione della G.R. 2 agosto 2007 n. 30/35)

11 RAPPRESENTANTE LEGALE

Nome	Cognome	
Codice Fiscale		
Domiciliato per la carica in:		
Via	n.	C.A.P.
Città		Prov.
Regione		Stato
Tel.	FAX	
e-mail		

12 REFERENTE PER L'ACCREDITAMENTO

Nome	Cognome	
Codice Fiscale		
Domiciliato per la carica in:		
Via	n.	C.A.P.
Città		Prov.
Regione		Stato
Tel.	FAX	
e-mail		

NOTA DESCRITTIVA

10 – Dovranno essere indicati gli ambiti per i quali è richiesto l'inserimento dell'Agenzia Formativa nell'elenco regionale. Chi richiede di operare nell'area dello svantaggio (Utenze Speciali) deve compilare la scheda 4 della presente sezione.
11 – 12 – Le norme in ordine alle figure professionali sono riportate specificatamente nei criteri applicativi e nella parte descrittiva della sezione soggetto richiedente.



Scheda 2

Sezione Soggetto Richiedente

Dati relativi alle risorse professionali per l'attività formativa dell' Agenzia Formativa

13 DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	

14 RESPONSABILE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	

15 RESPONSABILE E COORDINATORE DELLE AZIONI DI TUTORING E DI DOCENZA

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	

16 PROGETTISTA

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

13 - Il direttore amministrativo deve assolvere alle seguenti funzioni: > coordinamento e supervisione; > della gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali; > del controllo economico; > della rendicontazione delle spese; > della gestione amministrativa del personale.
14 Il responsabile del monitoraggio e della valutazione deve assolvere alle seguenti funzioni: > monitoraggio delle azioni o dei programmi; > valutazione dei risultati.
15 - Il responsabile e coordinatore delle azioni di tutoring e di docenza deve coordinare la attività dei tutor individuati per ciascuno dei corsi che l'organismo attiverà presso le proprie sedi formative, assolvendo alle seguenti funzioni: > coordinamento delle attività per l'animazione e la facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo; > coordinamento per l'insegnamento e la realizzazione di stage.
16 - Il progettista deve assolvere alle seguenti funzioni: > definizione del percorso formativo in relazione alle competenze da acquisire (obiettivi finali dell'intervento) mediante l'articolazione in moduli, a loro volta articolati in unità didattiche e in stage; > individuazione delle condizioni di fattibilità ottimali dal punto di vista dell'utenza e della sede operativa ; > calcolo delle risorse finanziarie

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA

I requisiti previsti per ciascuna figura professionale di cui ai punti 13), 14), 15) e 16) devono essere comprovati dai curricula vitae dei soggetti indicati e, contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico, devono essere resi disponibili, anche mediante estrazione di copia conforme, su richiesta dell'amministrazione in sede di verifica dei requisiti. Dovranno essere disponibili alla verifica disposta dalla amministrazione i libri matricola attestanti la composizione del personale in organico.



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 3

Sezione Soggetto Richiedente

Dati relativi alla gestione contabile dell'attività formativa dell' Agenzia Formativa

17 BILANCIO DI ESERCIZIO- (Specificare se l'Agenzia Formativa richiedente adotta il bilancio di esercizio, redatto ai sensi della normativa prevista dal Codice Civile (art. 2423 e seguenti) o, se non dovuto, il rendiconto patrimoniale ed economico)

Si adotta il bilancio di esercizio ai sensi dell'art. 2423 e seguenti del codice civile	SI	NO
Si adotta il rendiconto patrimoniale ed economico	SI	NO

18 CONTABILITÀ ANALITICA (Specificare se si adotta un sistema contabile organizzato in maniera tale da consentire l'immediata rintracciabilità dei costi e dei ricavi per singolo progetto formativo (corso).

E' già in adozione un sistema di contabilità separata da cui derivano i rendiconti dei progetti formativi realizzati?		
SI	NO	

19 REGIME DI FINANZIAMENTO PREVISTO PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche	SI	NO
Attività di formazione professionale in regime di autofinanziamento	SI	NO

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA

I documenti comprovanti quanto dichiarato ai punti 18) e 19) (Bilanci approvati con relative ricevute di regolare deposito o, se non dovuti, copie, dei Rendiconti Patrimoniali ed Economici; Contabilità analitica organizzata per progetti con l'indicazione del metodo adottato per l'imputazione dei costi comuni, non direttamente imputabili al singolo servizio formativo) sono tenuti a disposizione presso la sede legale e dovranno essere resi disponibili, anche mediante estrazione di copia conforme, su richiesta dell'amministrazione in sede di verifica dei requisiti.
Al punto 19) l'Agenzia deve indicare il regime di finanziamento per il quale intende richiedere l'accreditamento.



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 4

Sezione Soggetto Richiedente

Utenze speciali - figure professionali

Se l'Agenzia Formativa intende essere inserita nell'elenco regionale con abilitazione specifica per le utenze speciali dovrà dimostrare di aver nel proprio organico almeno una delle figure professionali specifiche.

20 U TENZE SPECIALI

Utenza speciale per la quale viene richiesto il riconoscimento di idoneità	
Disabili	<input type="checkbox"/>
Tossicodipendenti	<input type="checkbox"/>
Ristretti	<input type="checkbox"/>

21 PsICOLOGO

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	

22 PEDAGOGISTA

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	

23 ASSISTENTE SOCIALE

Nome	Cognome
Titolo di studio	
Tipologia rapporto di lavoro	

DESCRIZIONE DEI REQUISITI

20 - L'Agenzia deve indicare per quali settori delle utenze speciali intende operare
21, 22, 23: - la dotazione minima di personale per conseguire l'idoneità è la presenza in organico, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro, di almeno una delle tre figure professionali di psicologo, pedagogista, assistente sociale.

ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.

21, 22, 23: - Documento di incarico e curriculum vitae per ciascuna figura professionale. Dovranno essere resi disponibili, anche mediante estrazione di copia conforme, su richiesta dell'amministrazione in sede di verifica dei requisiti
--