

TABELLA A

RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Tipologia di evidenza	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
<p>A1.1 – Scansione del documento di disponibilità esclusiva dei locali della Sede Operativa per almeno tre anni a partire dalla data della domanda di accreditamento:</p> <p>- contratto di locazione, titolo di proprietà, usufrutto, contratto di comodato (tutti i contratti devono essere registrati presso gli uffici competenti ai sensi della normativa vigente);</p> <p>- per i centri di formazione pubblici, dichiarazione del dirigente di settore di disponibilità della struttura da adibire a sede operativa;</p> <p>- per gli Istituti scolastici pubblici, dichiarazione dell'ente proprietario dei locali di concessione della struttura per le attività di formazione professionale e/o orientamento</p>	<p>I soggetti accreditandi che utilizzano locali di proprietà di Enti pubblici (IPAB, Provincia, Comuni) devono scansionare i relativi contratti di locazione, anche di durata inferiore ai tre anni, in quanto i suddetti enti non stipulano contratti di locazione di tale durata.</p> <p>Nel caso di locazione si deve inviare il modello F23 di pagamento della tassa di registro.</p>	<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, con allegato modello F23 di pagamento della tassa di registro.</p> <p>Nel caso di scuole pubbliche, esame documentale della dichiarazione di disponibilità.</p> <p>Nel caso di contratti stipulati con Enti pubblici esame documentale del documento attestante la disponibilità esclusiva, di durata inferiore ai tre anni, dei locali della Sede Operativa a partire dalla data della domanda di accreditamento, con allegato modello F23 di pagamento della tassa di registro.</p>		

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A 4: Sicurezza sul luogo di lavoro	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<p>A 4.1 – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi il numero di dipendenti occupati, subordinati (o a questi equiparati)</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi il numero di dipendenti occupati, subordinati (o a questi equiparati). La dichiarazione per il numero di dipendenti occupati, subordinati (o a questi equiparati) deve essere resa e trasmessa per ogni sede operativa</p>		<p>[...] La verifica diretta può essere effettuata anche su copia conforme del Libro Matricola, ai sensi del DPR 445/2000</p>	
<p>A 4.4 – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione (organigramma della sicurezza)</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o scansione (sottoscritte dal legale rappresentante), che indichi i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione (organigramma della sicurezza)</p>			
<p>A4.5) Scansione dell'Attestato di frequenza al Corso rilasciato al RSPP conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195 oppure nel caso di svolgimento della carica da parte dello stesso datore di lavoro A4.5) Scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. del 16 Gennaio 1997.</p>	<p>Scansione dell'Attestato di frequenza al Corso, rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006. Nel caso di svolgimento dell'incarico da parte dello stesso datore di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scansione dell'attestato di frequenza al corso conforme al D.M. 16 gennaio 1997 <p>ovvero</p> <ul style="list-style-type: none"> - scansione dell'attestato di frequenza al corso istituito a seguito dell'Accordo stato-Regioni di cui all'art 34 del Dlgs 9 aprile 2008 n. 81 			

Linee interpretative della Direttiva accreditamento

<p>A 4.6 - Scansione dell'Attestato di frequenza al Corso rilasciato agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195.</p>	<p>Scansione dell'Attestato di frequenza al Corso, rilasciato all'addetto d el Servizio di Prevenzione e Protezione, istituito a seguito dell'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006.</p>			
--	--	--	--	--

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A4.11: Scansione del CPI Valido	Interpretazione/chiarimento	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<p>A4.11) Scansione del CPI valido <i>oppure</i> <i>per attività non soggette al CPI</i></p> <p>A4.11) scansione della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente <i>Per i centri di formazione pubblici</i></p> <p>A4.11) scansione della perizia firmata dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente <i>oppure</i> <i>nelle more del rilascio del certificato</i></p> <p>A4.11) scansione della ricevuta di invio della documentazione ai Vigili del Fuoco <i>In sostituzione del CPI e fino al 31/12/2009, per le istituzioni scolastiche ed universitarie nei quali il rappresentante legale abbia presentato al comando provinciale dei vigili del fuoco, il progetto di adeguamento per l'acquisizione del parere di conformità, è sufficiente</i></p>	<p>In alternativa al CPI si può considerare valido il N.O.P. – Nulla Osta Provvisorio che ha validità fino al 1/06/2009 e scansione della relativa richiesta del CPI presso i Vigili del Fuoco.</p> <p>Per gli Istituti scolastici pubblici: Scansione della domanda di avvio delle procedure per la messa in sicurezza (L.296/06 art. 1 comma 625) ed adeguamento a norma degli edifici da parte dei competenti enti preposti.</p>			

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A4.12	Interpretazione/chiarimento	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
A4.12) Scansione della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici ai sensi della L. 46/90 e del D.P.R. 380/2001 rilasciata dalla ditta installatrice.	<p>La dichiarazione di conformità rilasciata ai sensi della legge 46/90 deve essere corredata, ai fini della validità della stessa, dal progetto e dalla relazione tecnica riportante la tipologia dei materiali utilizzati e la conformità alle normative vigenti.</p> <p>Nel caso di realizzazione parziale di Impianti: si necessita relazione tecnica dove sia espressamente indicata la compatibilità con gli impianti preesistenti</p>			

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A4.13	Interpretazione/chiarimento	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<p>A4.13) Scansione del Modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità inviata, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001) dal datore di lavoro all'ISPESL ed all'ASL o all'ARPA territorialmente competenti con allegata ricevuta A/R o data e numero protocollo in entrata agli enti di cui sopra</p>	<p>La Scansione del Modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità , ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001), deve essere trasmessa, dal datore di lavoro, all'IspeI o altro ente accreditato, entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso.</p>		<p>[...] Verifica della trasmissione all'IspeI o altro ente accreditato dal titolare entro 30 giorni della messa in esercizio dell'impianto stesso. [...]</p>	

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A 5: Adeguatezza della dotazione di spazi e attrezzature informatiche della sede operativa	Interpretazione/chiarimento	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<p>A 5.1 - Scansione della planimetria complessiva dei locali della sede operativa, sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale o, per i centri di formazione pubblici, dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, 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 (aule didattiche, informatiche) 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>Scansione della planimetria complessiva dei locali della sede operativa, sottoscritta ed asseverata da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale o, per i centri di formazione pubblici, dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, 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 (aule didattiche, informatiche) 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>			

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A 5: Adeguatezza della dotazione di spazi e attrezzature informatiche della sede operativa	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>A 5.2 - Scansione della documentazione attestante il possesso dell'attrezzatura informatica: fattura di acquisto o anche contratto di noleggio di durata minima pari a tre anni.</i>	Scansione della documentazione (fattura di acquisto o contratto di noleggio di durata minima pari a tre anni) ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti il possesso dell'attrezzatura informatica.		[...] Verifica del possesso delle attrezzature informatiche attraverso l'esame documentale delle fatture di acquisto o del contratto di noleggio, di durata minima pari a tre anni.	

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A 6: Adeguatezza dei laboratori	Interpretazione/chiarimento	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>A 6.1 - Scansione della Planimetria dei laboratori sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale o, per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che riporti per ogni laboratorio l'elenco degli arredi e delle attrezzature, l'ubicazione degli arredi e delle attrezzature.</i>	Scansione della Planimetria dei laboratori sottoscritta ed asseverata da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale o, per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che riporti per ogni laboratorio l'elenco degli arredi e delle attrezzature.			

Tabella A: RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE				
Requisito A 7: Adeguatezza dei locali per la consultazione di banche dati	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<p>A 7.1 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal Legale Rappresentante, che attesti la possibilità e il periodo di validità di accesso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno una banca dati dei percorsi formativi e scolastici (elencare la/e banche dati) - almeno una banca dati di repertori dei profili professionali (elencare la/e banche dati) - almeno una banca dati sulle opportunità lavorative (elencare la/e banche dati) 	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti la possibilità di accesso alle banche dati.</p>			