



ALLEGATO 2

**DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI, LAVORO, ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Settore Servizi per l'impiego e politiche del lavoro

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA
RICHIESTA TELEMATICA PER
L'ACCREDITAMENTO
AI SERVIZI PER IL LAVORO**

Premessa

Il presente documento contiene specifici riferimenti alla procedura telematica di accreditamento dei servizi per il lavoro, nonché alle modalità operative per l'autenticazione c.d. *di tipo forte* al sistema regionale Single Sign On (SSO) Cohesion, meglio dettagliate nell'Allegato n. 3 "Manuale utente DAFORM per la gestione della procedura per l'accREDITamento dei servizi per il lavoro".

Scopo del documento è quello di guidare l'Ente nella compilazione e nell'invio della richiesta telematica per l'accREDITamento dei servizi per il lavoro sul portale regionale DAFORM, raggiungibile all'indirizzo <http://daform.istruzioneformazione lavoro.marche.it/intra/Home.aspx>.

Si ricorda inoltre che, per una corretta compilazione della richiesta di accREDITamento, è necessario fare riferimento altresì alla nuova "**Disciplina per l'AccREDITamento dei Servizi per il Lavoro della Regione Marche di cui all'Allegato A della DGR n. 713 del 13/06/2022**" e alla collegata "Procedura operativa per l'istituzione e la gestione dell'elenco regionale dei soggetti accREDITati ai servizi per il lavoro" (Allegato 1).

Si invitano altresì i soggetti interessati all'accREDITamento dei servizi per il lavoro a consultare la sezione dedicata all'indirizzo: http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Servizi-per-limpiego-pubblici-e-privati#2091_Presentazione, dove saranno pubblicate le FAQ relative al provvedimento. Ulteriori chiarimenti potranno essere richiesti a mezzo e-mail all'indirizzo del Responsabile del procedimento: marisa.fabietti@regione.marche.it

Presentazione della richiesta di accREDITamento e compilazione della domanda.

L'Ente intenzionato a chiedere l'accREDITamento dei servizi per il lavoro della Regione Marche può presentare richiesta in ogni periodo dell'anno. Non sono previsti termini per la presentazione della richiesta. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della stessa.

La richiesta deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite piattaforma DAFORM, presente sul sito della Regione Marche all'indirizzo:

<http://daform.istruzioneformazione lavoro.marche.it/intra/Home.aspx>, previa autenticazione al servizio Cohesion.

Regolarizzazione dell'imposta di bollo

Per gli Enti che chiedono l'iscrizione è necessario il versamento di una marca da bollo da € 16,00, quale documento obbligatorio da caricare in allegato alla richiesta (**per ogni sede operativa che si intende accREDITare**). Le Onlus sono esentati dall'obbligo fiscale del versamento della marca da bollo sulle istanze presentate alla pubblica amministrazione.

Persona fisica che presenta la domanda in nome e per conto di un Ente

La suddetta persona deve essere il legale rappresentante o persona munita di apposita procura. In tal caso deve essere inviata, unitamente alla richiesta, copia della procura.

L'indirizzo e i riferimenti da apporre di seguito sono tutti riferiti alla sede legale, non al legale rappresentante. Il rappresentante (o procuratore speciale) che sottoscrive la domanda deve essere il medesimo che sottoscrive ogni allegato alla domanda. Il sistema di autenticazione c.d. *di tipo forte* esonera il richiedente dall'apporre la propria firma, sia essa autografa che digitale, in calce alla richiesta.

Classificazione attività

L'indicazione della classificazione è Ateco 2011. Si chiede di fare riferimento a tale classificazione (<http://cp2011.istat.it/>) dando indicazione almeno fino alle prime 2 cifre (es. S 94).



Tipologie di richieste di accreditamento

Il modulo da compilare relativo alla richiesta di accreditamento può variare leggermente per quanto riguarda le informazioni e il tipo di documentazione da fornire, se l'ente che chiede l'accredimento ai servizi per il lavoro:

- a. rientra nell'art. 4 co.1 della Disciplina regionale sull'Accreditamento dei servizi al lavoro, di cui all'Allegato A della DGR 713 del 13/06/2022 (utilizzo del modello di domanda 1A – prodotto direttamente sul portale Daform);
- b. oppure risulta alternativamente in possesso di:
 - autorizzazione nazionale ai sensi del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276 art.4 e 5 e ss.mm.ii
 - autorizzazione regionale ai sensi della L.R. 25 gennaio 2005, n.2, art. 11 e s.m.i.,
 - accreditamento regionale delle strutture di formazione regionale di cui all'art. 10 comma 2 della L.R. 16/90 e s.m. (ai sensi dell'art. 11, comma 2, della Disciplina)

In questi ultimi tre casi, può richiedere l'accredimento seguendo la procedura "semplificata" (utilizzo del modello di domanda 1B - prodotto direttamente sul portale Daform).

È richiesta obbligatoriamente l'indicazione di almeno una delle due opzioni (a – b).

Funzioni per le quali si richiede l'accredimento

Ai sensi dell'art. 3 della Disciplina sull'accredimento, i soggetti che presentano richiesta di accreditamento garantiscono l'erogazione dei servizi riconducibili all'Area 1 "Servizi alla persona e alle imprese (LEP da A ad H e da P a S" dell'allegato 2 della DGR n. 1019 del 27 luglio 2020) oppure per l'Area 2 – Servizi per l'inserimento lavorativo e l'inclusione di soggetti disabili, fragili, vulnerabili (LEP M).

Dichiarazioni requisiti Giuridici e Finanziari, Strutturali, Professionali.

Tutte le dichiarazioni previste nella richiesta di accreditamento sono rese ai sensi del DPR 445/2000 con la consapevolezza che, in caso di dichiarazioni false o non conformi al vero, si incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge. Per una corretta interpretazione delle dichiarazioni si invita a prendere visione, inoltre, di quanto riportato nel documento "Procedura operativa telematica per l'istituzione e la gestione dell'elenco regionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro" (allegato 1).

Requisiti giuridici e finanziari (Tab. 1, cap. 4, All. 1 - Procedura Operativa Telematica)

Per tutti i requisiti giuridici e finanziari richiesti, nella schermata **“Richiesta di accreditamento allo svolgimento dei servizi per il lavoro (parte generale)”**, sia modello di domanda 1A che 1B, sono già precompilati i singoli elementi da dichiarare. In sede di compilazione, l’Ente richiedente dovrà spuntare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni ad esso relative. Inoltre, dovranno essere caricati esclusivamente i documenti indicati nella sottostante tabella di riepilogo:

Requisiti Giuridici e Finanziari	Evidenza documentale
1. Natura giuridica del soggetto richiedente accreditamento e	Atto costitutivo e/o statuto oppure Attestazione dell’iscrizione all’Albo ex art. 4 e 6 D. Lgs. 276/2003 Oppure In possesso di autorizzazione regionale ai sensi della L.R. 2/2005, art. 11 e ss.mm.ii oppure In possesso dell’accREDITAMENTO regionale per la formazione
2. Finalità statutarie che prevedono riferimenti ai servizi per i quali si richiede accreditamento	Atto costitutivo e/o statuto
3. Dichiarazione da parte di un Istituto di Credito che attesti la solidità economica per i soggetti diversi dalle società di capitali, dalle società cooperative e dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 del D. Lgs. 165/2001	Attestazione bancaria
4. Requisiti generali di ammissibilità	Codice etico (adottato in attuazione dei principi enunciati al comma 2, art. 1 della Disciplina per l’accREDITAMENTO ai servizi per il lavoro)

Per i successivi punti da 5 a 11 della Tab. 1, cap. 4, della Procedura Operativa Telematica, l’Ente richiedente non è tenuto alla produzione di ulteriori allegati in quanto le dichiarazioni sono già contenute nella Richiesta di accreditamento.

La dichiarazione di assenza di condanne penali e di misure di prevenzione deve essere relativa a tutti i soggetti muniti di rappresentanza dell’ente, non solo al legale rappresentante o al procuratore speciale, che sottoscrive la domanda di accreditamento. Nel caso anche uno dei rappresentati legali abbia subito condanne o sia sottoposto a misure di prevenzione l’accREDITAMENTO non potrà essere concesso.

Ai sensi dell’art. 11, comma 2, della Disciplina, tutti i soggetti in possesso di autorizzazione nazionale ai sensi del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 art. 4 e 6 o in possesso di autorizzazione regionale ai sensi della Legge Regionale 25 gennaio 2005, n. 2, art. 11 e successive modifiche e integrazioni, qualora intendano procedere con la richiesta di accreditamento per l’erogazione dei servizi per il lavoro nella Regione Marche, sono tenuti alla dimostrazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 5 – 6 – 7 e 8 della Disciplina, fermo restando l’applicazione integrale delle restanti parti della medesima disciplina, mentre per quanto riguarda i requisiti di cui all’articolo 4 sono tenuti ad attestare, mediante dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della vigente normativa, l’iscrizione nell’Albo di cui al D.Lgs. 276/03.

Ai sensi dell’art. 11, comma 3, della Disciplina, tutti i soggetti in regolare possesso dell’accREDITAMENTO regionale per la formazione, qualora intendano procedere con la richiesta di accreditamento per l’erogazione dei servizi per il lavoro nella Regione Marche, saranno tenuti alla sola dimostrazione dei requisiti strutturali e professionali di cui agli artt. 5 – 6 - 7 e 8 della Disciplina, fermo restando l’applicazione integrale delle restanti parti della medesima disciplina; mentre per quanto riguarda i requisiti di cui all’articolo 4 sono tenuti ad attestare, anche mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi della vigente normativa, l’iscrizione nell’Elenco dei soggetti accreditati alla formazione nella Regione Marche.

Si specifica, inoltre, che i suddetti soggetti:

- a) sono tenuti, in sede di domanda di accreditamento, ad autodichiarare o autocertificare il possesso dei requisiti giuridici e finanziari di cui ai punti da 5 a 11 della Tab. 1, cap. 4, della Procedura Operativa Telematica, attraverso la compilazione dell'apposito modulo di domanda di accreditamento;
- b) non sono tenuti, pertanto, ad allegare alla domanda di accreditamento i documenti previsti come evidenza documentale per i punti da 5 a 11 della Tab. 1 della Procedura Operativa Telematica.

Requisiti strutturali (Tab. 2, cap. 4, All. 1 - Procedura Operativa Telematica)

Ogni sede operativa deve essere in grado di fornire le prestazioni essenziali definite dalla Disciplina per l'accREDITamento (Capo II, art.5).

Per tutti i requisiti strutturali richiesti, nella **“Richiesta di accREDITamento allo svolgimento dei servizi per il lavoro (parte relativa alla prima sede da accREDITare)”** sono già precompilati i singoli elementi da dichiarare. In sede di compilazione, l'Ente richiedente dovrà barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni ad esso relative. Inoltre, con riferimento alla Tab. 2, cap. 4 della Procedura Operativa Telematica, dovranno essere caricati i documenti indicati nella sottostante tabella di riepilogo:

Requisiti Strutturali	Evidenza documentale
1. Sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione Marche	Titolo di proprietà oppure contratto di affitto, comodato, usufrutto, coworking, ecc., la cui validità, dalla data del decreto di accREDITamento alla scadenza del titolo contrattuale, deve essere di almeno un anno , regolarmente registrato recante i dati identificativi (indirizzo, n. civico e dati catastali) unitamente a visura catastale. Per la sede occasionale è sufficiente un accordo, un protocollo d'intesa, ecc. ai sensi dell'art. 5, comma 3, della Disciplina.
2. Locali delle sedi distinti da quelli di altri soggetti	Mappe/planimetrie con evidenza della struttura della sede
3. Conformità alla disciplina urbanistica edilizia vigente	Certificato di agibilità della sede rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza oppure Perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica della sede recante l'indicazione dei dati identificativi (dati catastali che attestino che i locali sono uso ufficio/commerciale), sottoscritta da un tecnico abilitato
4. Conformità alla normativa in materia di tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti l'assolvimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 e s. m., indicazione del nome del RSPP
5. Conformità alla normativa in materia di barriere architettoniche e accessibilità e visitabilità per i disabili	Copia della perizia tecnica descrittiva corredata da grafico indicativo della sede che attesta gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche (L. 118/71, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. Lgs. 242/96) sottoscritta e timbrata da un tecnico abilitato
6. Disponibilità di spazi attrezzati con adeguati arredi per l'attesa dell'utenza, spaziosi in cui sia possibile consultare agevolmente materiali informativi (di norma 3 mq per utente medi/ora con un minimo di 9 mq), atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali e dotati di postazioni informatiche, collegate alla rete internet, per consultazione banche dati	Planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale contenente la descrizione degli arredi, delle attrezzature, la superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale, l'indicazione della destinazione dei vani

7. Apertura al pubblico per un numero di ore settimanali non inferiore a venti distribuite su almeno 3 giorni/settimana	Autodichiarazione
8. Spazi, strumenti e tecnologie d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento. Collegamenti telematici idonei a interconnettersi al SIL della Regione Marche	Autodichiarazione
9. Visibilità all'interno e all'esterno dei locali di: estremi del provvedimento d'iscrizione nell'Elenco regionale; descrizione dei servizi erogati e orari di apertura; organigramma delle funzioni aziendali nonché del responsabile della sede operativa; targa con logo identificativo della Regione Marche; possesso documentazione attestante affidabilità e qualità con riferimento al processo di erogazione dei servizi (certificazione ISO)	Autodichiarazione

Per i successivi punti da 7 a 9, di cui alla Tab. 2 del cap. 4 della Procedura Operativa Telematica, l'Ente richiedente non è tenuto alla produzione di ulteriori allegati in quanto le dichiarazioni sono già contenute nella richiesta di accreditamento. Le informazioni di dettaglio relative alla sede (o alle sedi) oggetto dell'accreditamento, saranno inserite, con riferimento ai documenti caricati, nell'apposita sezione della richiesta di accreditamento.

Requisiti professionali (Tab. 3, cap. 4, All. 1 - Procedura Operativa Telematica)

Nelle sedi operative degli Enti che presentano richiesta di accreditamento dovranno operare risorse professionali in possesso dei requisiti individuati dalla Disciplina per l'accreditamento (Capo II artt. 7 e 8). Per quanto riguarda i requisiti professionali, nella richiesta sono già precompilati i singoli elementi da dichiarare. In sede di compilazione, l'Ente richiedente dovrà barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni ad esso relative. Inoltre, con riferimento alla Tab. 3 del cap. 4 della Procedura operativa telematica, dovranno essere caricati esclusivamente i documenti indicati nella sottostante tabella di riepilogo:

Requisiti Professionali	Evidenza documentale
1. Presenza del/dei Responsabile/i organizzativo/i	Contratto di lavoro o altro documento dal quale si evinca l'individuazione e la formalizzazione del rapporto di lavoro di tipo subordinato (nel caso in cui detta funzione non venga ricoperta dal titolare o dal legale rapp.te o dal consulente del lavoro delegato nel caso di soggetti delegati dalla Fondazione Consulenti del Lavoro)
2. Requisiti del/dei Responsabile/i organizzativo/i	Curriculum vitae del/dei Responsabile/i organizzativo/i con dichiarazione di veridicità delle informazioni ai sensi del DPR 445/2000 e autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del GDPR 679/2016
3. Presenza di almeno due Operatori dei Servizi per il Lavoro, con i requisiti idonei per garantire le funzioni per le quali il soggetto si accredita, per ciascuna delle Unità Operative.	Contratto di lavoro o altro documento dal quale si evinca l'individuazione e la formalizzazione del rapporto di lavoro per un orario almeno pari a 20 ore settimanali (nel caso di studio professionale delegato dalla Fondazione Consulenti del Lavoro, di cui all'art. 4, comma 1, lett. f) il rapporto di lavoro dovrà essere stipulato con il Responsabile dello studio professionale delegato). E' ammesso anche il rapporto di lavoro regolato da partita iva purché siano documentati tipo di attività e relativi tempi di svolgimento che l'operatore esegue per l'Ente.
4. Requisiti degli Operatori dei Servizi per il Lavoro	Curriculum vitae degli Operatori dei Servizi per il Lavoro con dichiarazione di veridicità delle informazioni ai sensi del DPR 445/2000 e autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del

	GDPR 679/2016. Il CV deve contenere le evidenze riferite esclusivamente ad ognuna delle Aree di Servizio accreditate, secondo le indicazioni di conoscenze e abilità contenute nei citati standard dei servizi per il lavoro (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ANPAL n. 43 del 20/12/2018 e Allegato 2 – Tabella delle attività – DGR n. 1019 del 27/07/2020).
--	---

Per ciascuna risorsa per la quale si presenta in allegato apposito Curriculum Vitae dovrà essere altresì allegata, al fine di validare la dichiarazione di veridicità delle informazioni, copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Informazioni sulle Unità Organizzative (o sedi operative)

È richiesta a ciascun soggetto richiedente la compilazione dell'apposita sezione contenente le informazioni relative alle Unità Organizzative. La richiesta di accreditamento relativa alla sede operativa esige di replicare la sezione in caso di più unità organizzative presenti sul territorio.

Per ciascuna unità organizzativa occorre definire:

- una sezione con ubicazione e riferimenti per i contatti della sede dell'unità;
- pianificazione orario di apertura. In questo caso, per ciascun giorno della settimana dovrà essere indicato l'orario di apertura al pubblico, con eventuale distinzione tra orario antimeridiano e pomeridiano. Il totale delle ore di apertura dovrà essere almeno pari ad ore 20 (venti) settimanali **su almeno 3 (tre) giorni/settimana;**
- il riferimento al Responsabile organizzativo dell'operatore accreditato, in relazione alle eventuali ulteriori unità organizzative delle quali la risorsa è responsabile;
- il riferimento agli Operatori dei Servizi per il Lavoro, la figura che gestisce le attività di front e back office e che eroga i servizi legate alle funzioni per le quali si richiede accreditamento. Poiché sono previsti più operatori, si possono aggiungere delle righe alle tabelle presenti sul modello di domanda;
- la descrizione delle caratteristiche strutturali della/e unità organizzativa/e, replicando se necessario la tabella oppure aggiungendo righe/colonne in modo da rendere chiara e comprensibile la dotazione della struttura. A titolo di esempio, nella tabella dovranno essere indicate, per ciascun locale dedicato alla erogazione dei servizi collegati alle funzioni, la presenza linea telefonica, di collegamenti di rete, presenza di un servizio fax, le postazioni con connessione ad internet, scanner digitali per archiviazione documenti, dell'indirizzo del sito web destinato all'erogazione dei servizi oggetto di accreditamento.