



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO PRESIDENZA (PRES)
SETTORE 02 - FORMAZIONE PROFESSIONALE, ALTA FORMAZIONE,
ACCREDITAMENTI E SERVIZI ISPETTIVI**

Assunto il 08/04/2021

Numero Registro Dipartimento: 293

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 3719 del 09/04/2021

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALL'ENTE 360FORMA CON SEDE LEGALE A RENDE (CS) - VIA G. MARCONI N. 89, DI N. 6 EDIZIONI DEL CORSO PER IL PROFILO DI OPERATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA, L'ACCOGLIENZA E LE INFORMAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 40 L.R. 18/85..

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Vista la L.R. n. 18/85 sull'ordinamento della Formazione Professionale e conseguente Circolare attuativa, approvata con D.G.R. n. 3325 del 4 agosto 1986 che disciplina il Settore della Formazione Professionale in Calabria, ivi comprese le attività "libere", artt. 40 e 41;

Vista la L. n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

Vista la L.R. n. 7 del 13 maggio 1996 recante "Norme sull'ordinamento delle strutture organizzative della Giunta Regionale e sulla Dirigenza Regionale" e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.G.R. n. 354 del 24 giugno 1999 "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella della gestione" come modificato con successivo D.P.G.R. n. 206 del 15 dicembre 2000 e ss.mm.ii.;

Vista la L. R. n. 19/2001 " Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria";

Visto il D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 9 maggio 2001, n. 106);

Visto il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Vista la D.G.R. n. 468 del 19 ottobre 2017 "Misure volte a garantire maggiore efficienza alla struttura organizzativa della Giunta regionale - Approvazione modifiche ed integrazioni del Regolamento regionale n. 16 del 23 dicembre 2015" e ss. mm.ii.;

Vista la D.G.R. n. 63 del 15 febbraio 2019 "Struttura organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione. Revoca della Struttura organizzativa approvata con D.G.R. n. 541/2015" e ss.mm.ii.;

Vista la D.G.R. n. 271 del 28 settembre 2020 recante "Struttura organizzativa della Giunta regionale – approvazione modifiche al Regolamento Regionale n. 3 del 19 febbraio 2019 e s.m.i" con cui è stata disposta, tra l'altro, la riorganizzazione del Dipartimento Presidenza;

Vista la D.G.R. n. 286 del 28 settembre 2020 avente oggetto "Deliberazione n. 271 del 28 settembre 2020. Individuazione Dirigenti generali e di settore per il conferimento di incarichi di reggenza";

Visto il D.P.G.R. n. 120 del 1/10/2020, di conferimento dell'incarico di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento Presidenza al Dott. Tommaso Calabrò;

Visto il D.D.G. n.10105 del 06/10/2020 di conferimento degli incarichi di reggenza e ad interim, tra cui il conferimento ad interim dell'incarico di Dirigente del Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi al Dott. Menotti Lucchetta;

Visto il D.D.G. n°. 10418 del 14/10/2020 avente ad oggetto: Dipartimento Presidenza definizione organizzazione degli uffici. regolamento regionale 28 settembre 2020 n.17;

Visto il Regolamento n.1 del 19 Gennaio 2018 "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra Ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti della Giunta Regionale della Calabria";

Vista la D.G.R. n. 335 del 17.09.2015 " Linee di indirizzo per l'istituzione del Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze ";

Vista la D.G.R. n. 215 del 13.06.2016 " Integrazione D.G.R. n. 335 del 17.09.2016. istituzione del Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze ";

Visto il D.D. n. 11879 del 10.10.2016 " D.G.R. n. 215 del 13.06.2016 Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze di cui all'Approvazione delle Figure Professionali e dei relativi contenuti descrittivi;

Visto il D.D. n. 14526 del 24.11.2016 " D.G.R. n. 215 del 13.06.2016. Approvazione degli standard formativi sperimentali per la progettazione e l'erogazione dei percorsi formativi";

Vista la scheda n. 377 relativa alla figura professionale di "Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni ", inserita Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze ";

Considerato che il legale rappresentante dell'Ente "360FORMA " ha dichiarato, ai sensi del DPR n.445/2000:

- che tra il personale dell'Ente non sono compresi soggetti con contratto di lavoro autonomo o subordinato, già dipendenti della Regione Calabria che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. o nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- che non vi sono rapporti parentela o affinità tra i dirigenti e i dipendenti ed i titolari, amministratori soci e dipendenti della società con i benefici dei provvedimenti ampliativi di soggetti esterni che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione e erogazione di vantaggi economici;
- di non avere contenziosi in corso con la Regione Calabria;
- di dare atto che in merito alla comunicazione antimafia PR_CSUTG_Ingresso_0118323_20201126 per tramite Servizio Banca Dati Nazionale è pervenuta risposta in data 26/11/2020, dalla quale risulta che a carico del rappresentante legale pro tempore dell'Ente e dei relativi soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs 159/2011, non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs 159/2011;

Considerato che:

- l'Ente istante dispone di strutture ed attrezzature idonee allo svolgimento di attività formative, per come risulta dal Decreto di Accreditamento n. 12679 del 02/12/2020 di cui al Regolamento regionale n. 1/2011;
- si impegna a rispettare tutto quanto previsto da specifica normativa di settore che disciplina i corsi di formazione professionale per il conseguimento della qualifica;
- dichiara la disponibilità a sottoporsi al controllo regionale durante lo svolgimento delle attività formative;
- dal progetto formativo si evince che il finanziamento del corso è a totale carico dei partecipanti, né sono previsti finanziamenti da parte della Regione Calabria;

Vista la proposta del responsabile di procedimento, Barillaro Pietro, che si formalizza con la sottoscrizione in calce alla presente, per come di seguito esposta:

PREMESSO CHE

- con nota acquisita al SIAR prot. n. 44598 del 02.02.2021, l'Ente 360FORMA, con sede legale in Rende (CS) - Via G. Marconi, 89, ha inoltrato richiesta di autorizzazione per n. 6 (sei) edizioni di un corso di formazione, ai sensi dell'art.40 della L.R.18/85, per il profilo di “ **Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni** “, inserito nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze - Scheda 337, avanzando una proposta progettuale così strutturata:

- durata corso: 600 ore (210 lezioni teoriche, 180 FAD e 210 tirocinio);
- numero max allievi per edizione: 16 unità;
- onere a carico dei partecipanti € 1.500,00 (onnicomprensivo);
- sede formativa: Via G. Marconi, 89 - Rende (CS);

- con nota SIAR n. 85940 del 23/02/2021 veniva richiesta all'Ente 360FORMA integrazione documentale;

- con nota acquisita al SIAR prot. n. 110130 in data 09/03/2021, detto Ente faceva pervenire quanto richiesto;

- l'Ente 360FORMA risulta accreditato con Decreto Dirigenziale n. 12679 del 02/12/2020, per un numero complessivo di ore 10400, di cui 2080 per la Formazione Continua e 8840 per la Formazione Superiore, per un numero di 16 allievi;

- la documentazione inoltrata dall'Ente risulta conforme con quanto previsto dalla suddetta L.R.18/85 e dalla normativa di settore;

TANTO PREMESSO, SI PROPONE

- **di approvare** la proposta formativa presentata dall'Ente di formazione 360FORMA in quanto conforme alle disposizioni vigenti in materia;

- **di autorizzare** l'Ente 360FORMA con sede legale a Rende – Via G. Marconi, 89, a svolgere n. 6 (sei) edizioni di un corso libero di formazione, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18/85, per il profilo di “ Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni” inserito nel

Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze - Scheda 337, strutturato nel modo seguente:

- durata corso: 600 ore (210 lezioni teoriche , 180 FAD e 210 tirocinio);
 - settore di riferimento nel repertorio regionale : Trasversale;
 - livello di complessità : Gruppo – Livello A;
 - numero max allievi per edizione: 16 unità;
 - onere a carico dei partecipanti € 1.500,00 (onnicomprensivo) ;
 - sede formativa: Via G. Marconi, 89 - Rende (CS);
- **di prevedere** gli esami finali per gli allievi che abbiano regolarmente frequentato il corso per almeno il 70% del ore previste che abbiano raggiunto la sufficienza in tutte le materie d’insegnamento, dinnanzi ad una Commissione nominata ai sensi del Regolamento regionale n. 1 del 19/01/2018 avente ad oggetto: “Disciplina degli incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti della Giunta Regionale della Calabria”, presieduta da un Funzionario della Regione Calabria - Dipartimento Presidenza – Settore 2. A coloro che supereranno le prove d’esame sarà rilasciato un Attestato di Qualifica Professionale di “ Operatore per l’organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l’accoglienza e le informazioni “ EQF 3, ai sensi dell’art. 40 L.R. 18/85, valido su tutto il territorio nazionale;
- **di prevedere** che lo svolgimento del corso è subordinato alla capienza nel monte ore di formazione superiore previsto nel succitato Decreto di accreditamento n. 12679 del 02/12/2020;
- **di autorizzare**, sin da ora l’ Ente 360FORMA a procedere all’inserimento di nuovi allievi, fino al raggiungimento del numero massimo di allievi ammissibili e autorizzabili per il percorso formativo di cui trattasi, purché non sia stato effettuato più del 25% del monte ore complessivo previsto. Ai suddetti inserimenti dovrà seguire comunicazione immediata e contestuale alla Regione Calabria- Dip. to Presidenza - Settore Formazione Professionale. L’ inserimento è inteso con riserva, a seguito della verifica d’ufficio dei presupposti di legittimazione dello stesso nei termini di legge (30 gg).In caso di accertata insussistenza dei requisiti previsti, seguirà provvedimento di diniego e non riconoscimento dell’attività già effettuata;
- **di dare atto** che, prima dell’avvio dell’attività formativa, il soggetto attuatore dovrà essere in possesso del registro di classe, conforme al modello autorizzato dalla Regione Calabria e vidimato dagli uffici regionali preposti;
- **di dare atto** che, propedeuticamente all’avvio del corso (e delle successive edizioni) il soggetto attuatore dovrà trasmettere agli uffici regionali dell’ U.D.P. 2.6. di Cosenza, per il rilascio del relativo nulla osta, la seguente documentazione:
- elenco allievi e copia dei contratti formativi, corredati da documento di riconoscimento e da C.F. ;
 - calendario didattico;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, del legale rappresentante attestante che gli allievi inseriti nell’elenco sono in possesso dei requisiti d’accesso;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da parte del legale rappresentante dell’Ente, attestante che per ciascun docente o non docente, coinvolto nell’attività formativa autorizzata, è stato sottoscritto un contratto di lavoro ai sensi della normativa vigente in materia;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da parte del legale rappresentante dell’Ente, attestante che le ore di attività formativa rientrano nel monte ore di Formazione Superiore stabilite nel già citato Decreto di Accreditamento;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, del legale rappresentante, attestante l’espletamento delle procedure connesse alla copertura assicurativa contro gli infortuni (denuncia INAIL) per gli assimilati, per come previsto dal D.Lgs.81/2008;
 - la relazione preventiva dei rischi connessi all’attività svolta, sottoscritta dal medico competente, per come previsto dal D.Lgs. 81/2008;
 - dichiarazione del legale rappresentante dell’Ente che l’attuazione del corso è compatibile con gli altri carichi di lavoro rispetto alle strutture logistiche, alle attrezzature e alle capacità organizzative a disposizione della sede formativa;
 - dichiarazione di assunzione di impegni da parte del legale rappresentante a :

_comunicare, tempestivamente, alla Regione Calabria tutte le variazioni intervenute sulle condizioni e sui requisiti che hanno costituito la base per il riconoscimento del corso, e alla notifica di eventuali modifiche apportate successivamente alla data di accreditamento;

_trasmettere i registri dello stage/tirocinio, per la prevista validazione, unitamente alla richiesta di autorizzazione all'avvio degli stessi ;

_ portare a termine l'attività corsuale autorizzata anche in caso di riduzione degli allievi ad una sola unità;
- **di dare atto** che per lo svolgimento dello stage/tirocinio l'Ente dovrà trasmettere a questo Dipartimento, oltre ai registri :

- le convenzioni con le aziende ospitanti dove verranno svolti i tirocini;
- la dichiarazione INAIL di variazione di sede formativa;
- l'assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi;
- la nomina del Tutor Aziendale;
- il calendario didattico;

- **di dare atto** che questo ufficio si riserva, di richiedere, prima dell'inizio dell'attività formativa, ulteriore documentazione;

- **di dare atto** che questo ufficio ha facoltà di effettuare, in qualsiasi momento ispezioni e controlli circa il regolare espletamento delle attività formative, rispetto a quanto previsto dal progetto autorizzato;

- **di stabilire** che, in considerazione dei tempi di validità delle autocertificazioni prodotte, l'avvio dell'attività formativa autorizzata, dovrà avvenire entro il termine di 6 mesi dalla notifica del presente atto, diversamente sarà necessaria una nuova istanza di autorizzazione;

- **di dare atto** che l'autorizzazione rilasciata potrà essere revocata in qualsiasi momento, ove si accerti il venir meno dei requisiti previsti dalla normativa citata in premessa o nel caso in cui vengano rilevate gravi irregolarità nella realizzazione degli interventi formativi approvati;

- **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale della Regione Calabria;

- **dato atto** che non risultano conflitti di interesse di cui all'art.6-bis della Legge 241/1990;

- **vista** la proposta del responsabile del procedimento su espressa dichiarazione di legittimità e regolarità resa alla stregua dell'istruttoria compiuta che qui si intende integralmente trascritta e parte sostanziale e integrante del presente atto,

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

- **di approvare** la proposta formativa presentata dall'Ente di formazione 360FORMA in quanto conforme alle disposizioni vigenti in materia;

- **di autorizzare** l'Ente 360FORMA con sede legale a Rende – Via G. Marconi, 89, a svolgere n. 6 (sei) edizioni di un corso libero di formazione , ai sensi dell'art. 40 della L.R. 18/85, per il profilo di “ Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni” inserito nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni e delle Competenze - Scheda 337, strutturato nel modo seguente:

- durata corso: 600 ore (210 lezioni teoriche , 180 FAD e 210 tirocinio);
- settore di riferimento nel repertorio regionale : Trasversale;
- livello di complessità : Gruppo – Livello A;
- numero max allievi per edizione: 16 unità;
- onere a carico dei partecipanti € 1.500,00 (onnicomprensivo) ;
- sede formativa: Via G. Marconi, 89 - Rende (CS);

- **di prevedere** gli esami finali per gli allievi che abbiano regolarmente frequentato il corso per almeno il 70% del ore previste che abbiano raggiunto la sufficienza in tutte le materie d'insegnamento, dinanzi ad una Commissione nominata ai sensi del Regolamento regionale n. 1 del 19/01/2018 avente ad oggetto: “Disciplina degli incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti della Giunta Regionale della Calabria”, presieduta da un Funzionario della Regione Calabria - Dipartimento Presidenza – Settore 2. A coloro che supereranno le prove d'esame sarà rilasciato un Attestato di Qualifica Professionale di “ Ope-

ratore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni " EQF 3, ai sensi dell'art. 40 L.R. 18/85, valido su tutto il territorio nazionale;

- **di prevedere** che lo svolgimento del corso è subordinato alla capienza nel monte ore di formazione superiore previsto nel succitato Decreto di accreditamento n. 12679 del 02/12/2020;

- **di autorizzare**, sin da ora l'Ente 360FORMA a procedere all'inserimento di nuovi allievi, fino al raggiungimento del numero massimo di allievi ammissibili e autorizzabili per il percorso formativo di cui trattasi, purché non sia stato effettuato più del 25% del monte ore complessivo previsto. Ai suddetti inserimenti dovrà seguire comunicazione immediata e contestuale alla Regione Calabria- Dip. to Presidenza - Settore Formazione Professionale. L' inserimento è inteso con riserva, a seguito della verifica d'ufficio dei presupposti di legittimazione dello stesso nei termini di legge (30 gg).In caso di accertata insussistenza dei requisiti previsti, seguirà provvedimento di diniego e non riconoscimento dell'attività già effettuata;

- **di dare atto** che, prima dell'avvio dell'attività formativa, il soggetto attuatore dovrà essere in possesso del registro di classe, conforme al modello autorizzato dalla Regione Calabria e vidimato dagli uffici regionali preposti;

- **di dare atto** che, propedeuticamente all'avvio del corso (e delle successive edizioni) il soggetto attuatore dovrà trasmettere agli uffici regionali dell' U.D.P. 2.6. di Cosenza, per il rilascio del relativo nulla osta, la seguente documentazione:

- elenco allievi e copia dei contratti formativi, corredati da documento di riconoscimento e da C.F. ;
 - calendario didattico;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, del legale rappresentante attestante che gli allievi inseriti nell'elenco sono in possesso dei requisiti d'accesso;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da parte del legale rappresentante dell'Ente, attestante che per ciascun docente o non docente, coinvolto nell'attività formativa autorizzata, è stato sottoscritto un contratto di lavoro ai sensi della normativa vigente in materia;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da parte del legale rappresentante dell'Ente, attestante che le ore di attività formativa rientrano nel monte ore di Formazione Superiore stabilite nel già citato Decreto di Accreditamento;
 - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, del legale rappresentante, attestante l'espletamento delle procedure connesse alla copertura assicurativa contro gli infortuni (denuncia INAIL) per gli assimilati, per come previsto dal D.Lgs.81/2008;
 - la relazione preventiva dei rischi connessi all'attività svolta, sottoscritta dal medico competente, per come previsto dal D.Lgs. 81/2008;
 - dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente che l'attuazione del corso è compatibile con gli altri carichi di lavoro rispetto alle strutture logistiche, alle attrezzature e alle capacità organizzative a disposizione della sede formativa;
 - dichiarazione di assunzione di impegni da parte del legale rappresentante a :
- _comunicare, tempestivamente, alla Regione Calabria tutte le variazioni intervenute sulle condizioni e sui requisiti che hanno costituito la base per il riconoscimento del corso, e alla notifica di eventuali modifiche apportate successivamente alla data di accreditamento;

_trasmettere i registri dello stage/tirocinio, per la prevista vidimazione, unitamente alla richiesta di autorizzazione all'avvio degli stessi ;

_ portare a termine l'attività corsuale autorizzata anche in caso di riduzione degli allievi ad una sola unità;

- **di dare atto** che per lo svolgimento dello stage/tirocinio l'Ente dovrà trasmettere a questo Dipartimento, oltre ai registri :

- le convenzioni con le aziende ospitanti dove verranno svolti i tirocini;
- la dichiarazione INAIL di variazione di sede formativa;
- l'assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi;
- la nomina del Tutor Aziendale;
- il calendario didattico;

- **di dare atto** che questo ufficio si riserva, di richiedere, prima dell'inizio dell'attività formativa, ulteriore documentazione;

- **di dare atto** che questo ufficio ha facoltà di effettuare, in qualsiasi momento ispezioni e controlli circa il regolare espletamento delle attività formative, rispetto a quanto previsto dal progetto autorizzato;
- **di stabilire** che, in considerazione dei tempi di validità delle autocertificazioni prodotte, l'avvio dell'attività formativa autorizzata, dovrà avvenire entro il termine di 6 mesi dalla notifica del presente atto, diversamente sarà necessaria una nuova istanza di autorizzazione;
- **di dare atto** che l'autorizzazione rilasciata potrà essere revocata in qualsiasi momento, ove si accerti il venir meno dei requisiti previsti dalla normativa citata in premessa o nel caso in cui vengano rilevate gravi irregolarità nella realizzazione degli interventi formativi approvati;
- **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale della Regione Calabria;
- **dato atto** che non risultano conflitti di interesse di cui all'art.6-bis della Legge 241/1990;
- **di notificare** copia del presente provvedimento all'Ente 360FORMA;
- **di provvedere** alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della Legge Regionale 6 Aprile 2011 n.11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;
- **di provvedere** alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Calabria, ai sensi del D.Lgs.14 marzo 2013 n.33 e ai sensi della Legge regionale 6 Aprile 2011 n.11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da proporsi entro il termine di 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 giorni.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

BARILLARO PIETRO
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

LUCCHETTA MENOTTI
(con firma digitale)