



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO LAVORO  
SETTORE 05 - FORMAZIONE – ACCREDITAMENTI E SERVIZI ISPETTIVI**

---

*Assunto il 20/12/2023*

*Numero Registro Dipartimento 4244*

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 19702 DEL 20/12/2023**

**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE ALL'ASSOCIAZIONE CHIRON PER LO SVOLGIMENTO DI N. 2 EDIZIONI DI UN CORSO AUTOFINANZIATO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER " OPERATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA DI ACCOGLIENZA E DI INFORMAZIONE" -ADDETTO ALLA SEGRETERIA-

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

### Visti

- 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;
- 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.;
- 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.;
- 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..
- 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";
- il D.L gs n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (G. U. 9 maggio 2001, n.106);
- 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",
- il 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";
- la D.G.R. n. 335 del 28.07.2021, avente ad oggetto: "Approvazione abrogativo del regolamento regionale n. 1/2011 di cui alla DGR 872/2010-Approvazione Linee Guida per l'accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della Regione Calabria";
- la D.G.R. n. 133 del 28.03.2022, avente ad oggetto: "Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome, n. 21/181/CR5a/C17 nella seduta del 3 novembre 2021. Recepimento e approvazione delle Linee guida";
- la DGR n. 118 del 31.03.2023 - Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025;
- la DGR n. 189 del 28.04.2023 - Approvazione Piano dei controlli di Regolarità Amministrativa in fase successiva – anno 2023 e la conseguente circolare n. 196397 del 02.05.2023 del Segretariato Generale;
- il D.D.G. 9355 del 30.06.2023 avente ad oggetto D.G.R. 297 del 23 giugno 2023. Adempimenti Dipartimento Lavoro e Welfare: conferimento incarichi ai Dirigenti di livello non generale";
- il D.D.G. n. 12499 del 06.09.2023, con il quale è stata attribuita alla Dott.ssa Rita Le Piane la posizione di EQ "Programmazione di interventi di formazione professionale. Verifica, controlli e rilascio autorizzazioni corsi liberi. Predisposizione Avvisi fondi ministeriali per l'apprendistato e istruttoria conseguente". Coordinamento attività corsi Liberi - Apprendistato - Formazione Continua;
- la D.G.R. n. . 717 del 15 dicembre 2023, recante ""Misure per garantire la funzionalità della struttura Organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione modifiche del Regolamento Regionale n.12/2022";
- il D.P.G.R. n. 100 del 15.12.2023, con il quale è stato conferito al dott. Roberto Cosentino l'incarico, di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento "Lavoro" della Giunta della Regione Calabria;
- il D.D.G. n 19421 del 18/12/2023 avente ad oggetto: "Adempimenti conseguenti alla D.G.R. 717 del 15 dicembre 2023. Approvazione Micro-struttura Organizzativa del Dipartimento "Lavoro" – Conferma conferimento incarico ai Dirigenti non apicali di cui al D.D.G. 9355 del 30/06/2023 e al D.D.G. 9619 del 06/07/2023;

Dato atto che per il Settore 5 ex Settore 6, non essendo stato individuato alcun Dirigente, le funzioni saranno svolte ex lege dal Dirigente Generale Reggente;

### Visti altresì :

- la D.G.R. 215 del 13 giugno 2016 " Integrazione D.G.R. n. 335 del 17 settembre 2015. Istituzione del Repertorio Regionale delle Qualificazioni e della Competenze";
- il D.D.G. 14526 del 24 novembre 2016 con il quale sono stati approvati gli standard formativi sperimentali per la progettazione e l'erogazione dei percorsi formativi in base alla D.G.R. n. 215/2016;
- il D.D. n. 11724 del 19.10.2018 " Inquadramento delle qualifiche professionali di cui agli avvisi pubblici approvati con decreti dirigenziali n. 2285/2016 e n. 6160/2016 e s.m.i.;
- la scheda del Repertorio regionale delle qualificazioni e delle competenze n. 377 descrittiva della figura professionale " Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria l'accoglienza e le informazioni- Addetto alla segreteria-;

**Vista** la proposta del responsabile del procedimento Maria Ferlauto, designata in data 12.10.2023 per il tramite della piattaforma SISFO, che si formalizza con la sottoscrizione in calce al presente decreto per come di seguito esposta;

- che la stessa espressamente dichiara di non intrattenere alcun rapporto di parentela, coniugio o affinità con il personale tutto coinvolto nell'azione formativa;

**Premesso:**

-che con istanza acquisita dalla Regione Calabria per il tramite della piattaforma SISFO con Prot. RegCal n. 436046 del 05.10.2023 l'Agenzia Formativa Associazione Chiron con sede legale a Montalto Uffugo (CS) in Via Marsala s.n.c., ha richiesto ai sensi dell'art. 40 della Legge Regionale n. 18/85 l'autorizzazione per lo svolgimento di n. 2 edizioni di un percorso formativo per " Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, di accoglienza e di informazioni -Addetto di segreteria- scheda 377 della durata complessiva di n. 600 ore

- che il Legale Rappresentante ha dichiarato ai sensi del D.P.R. 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 e che non vi sono rapporti di parentela o affinità tra i dirigenti e i dipendenti ed i titolari, amministratori soci e dipendenti dell'Ente;

- che ha espressamente dichiarato di essere a conoscenza della normativa che regola la materia ed ha prodotto la seguente documentazione:

- progetto formativo;
- scheda finanziaria del corso;
- dichiarazioni sostitutive di certificazione necessarie al rilascio della suddetta autorizzazione;
- curricula risolte professionali coinvolte nella realizzazione dell'azione formativa;

- che dall'attività istruttoria condotta, in seguito a richiesta di rimodulazione del progetto trasmessa con pec del 19.10.2023 per il tramite della piattaforma SISFO, riscontrata dall'Ente con nota acquisita al ProtRegCal n. 511078 del 17.11.2023 e successiva ulteriore richiesta di integrazione documentale trasmessa con nota Prot.RegCal n. 515976 del 21.11.2023 ed evasa dall'Ente con nota acquisita al ProtRegCal n. 551856 del 12.12.2023, risulta che l'Ente Associazione Chiron ha i requisiti per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di attività libere di F.P. così come previste dall'art. 40 L.R. 18/85 ;

- che è in possesso, per la sede formativa ubicata in Montalto Uffugo c.da Sant'Antonello s.n.c. del decreto di accreditamento definitivo n. 13282 del 28.10.2022.

**Tenuto conto:**

- che il finanziamento necessario per lo svolgimento del corso è a totale carico dei partecipanti;

- che ai sensi della richiamata L.R. n. 18/85 non può sorgere alcun diritto per l'Ente Gestore né per i terzi a contributi e finanziamenti regionali e/o di altri Enti Pubblici e che, pertanto, la presente autorizzazione non produce effetti a carico del Settore Bilancio e Programmazione Economico Finanziaria dell' Amministrazione Regionale;

-che in merito alla effettuata richiesta di comunicazione antimafia PR\_CSUTG\_ Ingresso\_ 0122490\_ 20231120 in data 12.12.2023 è pervenuto riscontro dal quale risulta che: " *A carico della suindicata Associazione Chiron e dei relativi soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs 159/2011 alla data odierna non sussistono le cause di decadenza di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.lgs 159/2011*".

**Tanto premesso si propone :**

- di approvare il progetto formativo presentato dall'Agenzia formativa Associazione Chiron in quanto conforme alle disposizioni vigenti in materia;

- di autorizzare il suddetto Ente a svolgere n. 2 Edizioni del corso di formazione professionale autofinanziato per la qualifica di " Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, di accoglienza e di informazioni - Addetto di segreteria - scheda 377 strutturato nel modo seguente:

- Corso con rilascio di qualifica ai sensi dell'art. 40 Legge Regionale 18/85;
- Durata complessiva 600 ore formative così ripartite: 180 in aula, 180 in FAD (modalità sincrona ) 240 di stage;
- Onere a carico di ogni partecipante euro 1.500,00 (euro millecinquecento);
- Numero di Allievi: minimo 8 massimo 15;
- Sede Formativa per l'attività d'aula: Montalto Uffugo c.da Sant'Antonello s.n.c. ;
- Ambienti didattici per come riportati nel decreto di accreditamento e descritti nel formulario di progetto- previa dichiarazione del L.R. in merito alla compatibilità dello svolgimento del corso con

gli altri carichi di lavoro dell'Ente rispetto alla struttura logistica, alle attrezzature ed alle capacità organizzative a disposizione della sede formativa accreditata;

- Requisiti Allievi: Assolvimento obbligo scolastico o proscioglimento;
- Contenuti Formativi per come previsti nell'Elenco Aree di Attività di cui al Repertorio delle qualifiche e delle competenze, scheda 377;
- Lo stage dovrà essere realizzate presso le Aziende del ramo che si dichiareranno disponibili ad ospitare gli allievi;
- Per i cittadini stranieri è richiesta la conoscenza della lingua italiana scritta ed orale pari al livello base A1 della QCER che dovrà essere verificata dall'Ente con apposito test d'ingresso o dietro presentazione di idonea documentazione .

#### **Di prevedere :**

-che preliminarmente all'inizio e per ciascuna edizione l'Ente dovrà richiedere il relativo nulla osta che si intenderà subordinato alla produzione e approvazione della sottoelencata documentazione:

1)elenco allievi e copia dei Patti Formativi, debitamente sottoscritti, con allegati documenti di riconoscimento in corso di validità e del C.F. dei suddetti;

2)calendario didattico;

3)registro di classe, conforme al modello autorizzato dalla Regione Calabria che sarà riconsegnato all'Ente debitamente timbrato e vidimato;

4)elenco risorse umane (docenti e non) coinvolti nell'attività formativa autorizzata con curricula vitae, se non precedentemente prodotti;

5)dichiarazione sostitutiva da parte del L.R. attestante la posizione in essere presso l'Istituto Assicurativo INAIL ed eventuale polizza "Responsabilità Civile" a terzi per come previsto dal D.Lgs 81/2008;

6)dichiarazione del L.R. attestante che la certificazione preventiva di idoneità fisica degli allievi alla frequenza del corso sottoscritta dal medico competente, sarà custodita presso la sede dell'Ente e resa disponibile ad eventuali controlli;

7)dichiarazione L.R. in merito alla compatibilità dello svolgimento del corso con gli altri carichi di lavoro dell'Ente rispetto alla struttura logistica, alle attrezzature ed alle capacità organizzative a disposizione della sede formativa accreditata;

8)dichiarazione L.R. in merito all'ammissione al corso esclusivamente di soggetti che abbiano i requisiti e i titoli previsti dal progetto formativo e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;

9)dichiarazione L.R. di impegno in merito all'inserimento, per ciascun corso, di un numero di allievi non superiore alle capacità logistiche e funzionali della sede formativa accreditata;

10)dichiarazione L.R. di impegno a portare a termine l'attività corsuale autorizzata anche in caso di riduzione degli allievi ad una sola unità;

11)dichiarazione L.R. di impegno ad applicare al personale docente e non docente che verrà utilizzato nelle attività formative i contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente;

12)dichiarazione L.R. di impegno a comunicare, tempestivamente, alla Regione Calabria tutte le variazioni che dovessero intervenire sulle condizioni e sui requisiti che hanno costituito la base per il riconoscimento del corso;

13)dichiarazione L.R. di impegno a svolgere l'attività formativa senza richiedere il concorso finanziario diretto o indiretto, della Regione Calabria;

14)dichiarazione L.R. di impegno a comunicare eventuali modifiche apportate successivamente alla data dell'accreditamento;

15)dichiarazione L.R. di impegno ad aver ottemperato alle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123;

16)dichiarazione L.R. di impegno a fornire a questo Settore i dati di monitoraggio sui partecipanti del corso;

17)dichiarazione L.R. di impegno. ad accettare gli eventuali controlli predisposti dagli uffici preposti della Regione Calabria;

- che l'Ente dovrà trasmettere, altresì, unitamente alla richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività di stage la seguente documentazione:

- registri presenze allievi per la necessaria vidimazione;
- convenzioni stipulate con le Aziende ospitanti;
- comunicazione INAIL di variazione della sede formativa ;
- assicurazione di Responsabilità civile verso terzi;
- designazione del Tutor Aziendale;
- planning didattico;

- che l' Agenzia formativa venga autorizzata sin d'ora, a procedere all'inserimento di nuovi allievi fino al raggiungimento del numero massimo ammissibile ed autorizzabile con assunzione diretta e dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante in ordine al possesso dei requisiti di legge richiesti ed idonei a legittimare un nuovo inserimento dandone immediata comunicazione alla Regione Calabria purché, alla data di presentazione di detta istanza, non sia stato effettuato più del 30% del monte orario complessivo previsto;
- che il predetto inserimento è condizionato alla verifica d'ufficio dei presupposti di legittimazione dello stesso verifica che potrà determinare, in caso di accertata insussistenza dei requisiti previsti, un provvedimento di diniego e non riconoscimento dell'attività effettuata;
- che al termine del corso saranno svolti gli esami finali, ai quali potranno accedere gli allievi che abbiano regolarmente frequentato almeno il 70% dell'attività formativa sia per la parte di didattica frontale che per la parte pratica;
- che la Commissione esaminatrice sarà nominata secondo i criteri previsti dalla L.R. 18/85 e conseguente Circolare attuativa, approvata con D.G.R. n. 3325/86 nonché ai sensi del Regolamento della Regione Calabria n. 1/2018;
- che agli allievi che avranno superato con esito positivo l'esame finale sarà rilasciato l'attestato di qualifica per " Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, di accoglienza e di informazioni-Addetto di segreteria-

**Di dare atto:**

- che questo Settore si riserva di chiedere, prima dell'inizio dell'attività formativa, ulteriore documentazione;
- che questo Settore ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento ispezioni e controlli circa il regolare svolgimento delle attività formative rispetto a quanto previsto dal progetto autorizzato;
- che l'autorizzazione rilasciata potrà essere sospesa e/o 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;
- che l'avvio dell'attività formativa autorizzata dovrà avvenire entro 6 mesi dalla notifica del presente decreto, decorso il quale, sarà necessaria una nuova autorizzazione;
- che non risultano conflitti di interesse di cui all'art. 6 bis L. 241/90
- che per quanto non espressamente richiamato nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni che regolano la materia.

Tutto quanto sopra premesso.

**Atteso che** il presente provvedimento è stato formulato su proposta del Responsabile del procedimento che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio-procedimentale.

**Ravvisata** la propria competenza e attestata, la legittimità, la correttezza e la regolarità amministrativa del presente atto sulla scorta dell'istruttoria effettuata.

**DECRETA**

**-Di approvare** il progetto presentato dall'Ente Associazione Chiron con sede legale a Montalto Uffugo (CS) in Via Marsala s.n.c. e sede formativa a Montalto Uffugo in c.da Sant'Antonello s.n.c. in quanto conforme alle disposizioni vigenti in materia.

**-Di autorizzare** l'Ente Associazione Chiron alla realizzazione di n.2 Edizioni del corso di formazione professionale autofinanziato per la qualifica di "Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, di accoglienza e di informazioni -Addetto di segreteria - strutturato nel modo seguente:

- Corso con rilascio di qualifica ai sensi dell'art. 40 Legge Regionale 18/85;
- Durata complessiva 600 ore formative così ripartite:180 in aula, 180 in FAD (modalità sincrona) 240 di stage;
- Onere a carico di ogni partecipante euro 1.500,00 (euro millecinquecento);
- Numero di Allievi: minimo 8 massimo 15;
- Sede Formativa per l'attività d'aula: Montalto Uffugo c.da Sant'Antonello s.n.c.;
- Ambienti didattici per come riportati nel decreto di accreditamento e descritti nel formulario di progetto previa dichiarazione del L.R. in merito alla compatibilità dello svolgimento del corso con gli altri carichi di lavoro dell'Ente rispetto alla struttura logistica, alle attrezzature ed alle capacità organizzative a disposizione della sede formativa accreditata;
- Requisiti Allievi: Assolvimento obbligo scolastico o proscioglimento;
- Contenuti Formativi per come previsti nell'Elenco Aree di Attività di cui al Repertorio delle qualifiche e delle competenze, scheda 377;
- Lo stage dovrà essere realizzate presso le Aziende del ramo che si dichiareranno disponibile ad ospitare gli allievi;

- Per i cittadini stranieri è richiesta la conoscenza della lingua italiana scritta ed orale pari al livello base A1 della QCER che dovrà essere verificata dall'Ente con apposito test d'ingresso o dietro presentazione di idonea documentazione .

#### **Di stabilire:**

- che preliminarmente all'inizio e per ciascuna edizione l'Ente dovrà richiedere il relativo nulla osta che si intenderà subordinato alla produzione e approvazione della sottoelencata documentazione:

- 1)elenco allievi e copia dei Patti Formativi, debitamente sottoscritti, con allegati documenti di riconoscimento in corso di validità e del C.F. dei suddetti;
- 2)calendario didattico;
- 3)registro di classe, conforme al modello autorizzato dalla Regione Calabria che sarà riconsegnato all'Ente debitamente timbrato e vidimato;
- 4)elenco risorse umane (docenti e non) coinvolti nell'attività formativa autorizzata con curricula vitae, se non precedentemente prodotti;
- 5)dichiarazione sostitutiva, da parte del L.R. attestante la posizione in essere presso l'Istituto Assicurativo INAIL ed eventuale polizza "Responsabilità Civile" a terzi per come previsto dal D.Lgs 81/2008;
- 6)dichiarazione del L.R. attestante che la certificazione preventiva di idoneità fisica degli allievi alla frequenza del corso sottoscritta dal medico competente, sarà custodita presso la sede dell'Ente e resa disponibile ad eventuali controlli;
- 7)dichiarazione L.R. in merito alla compatibilità dello svolgimento del corso con gli altri carichi di lavoro dell'Ente rispetto alla struttura logistica, alle attrezzature ed alle capacità organizzative a disposizione della sede formativa accreditata;
- 8)dichiarazione L.R. in merito all'ammissione al corso esclusivamente di soggetti che abbiano i requisiti e i titoli previsti dal progetto formativo e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- 9)dichiarazione L.R. di impegno in merito all'inserimento, per ciascun corso, di un numero di allievi non superiore alle capacità logistiche e funzionali della sede formativa accreditata;
- 10)dichiarazione L.R. di impegno a portare a termine l'attività corsuale autorizzata anche in caso di riduzione degli allievi ad una sola unità;
- 11)dichiarazione L.R. di impegno ad applicare al personale docente e non docente che verrà utilizzato nelle attività formative i contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente;
- 12)dichiarazione L.R. di impegno a comunicare, tempestivamente, alla Regione Calabria tutte le variazioni che dovessero intervenire sulle condizioni e sui requisiti che hanno costituito la base per il riconoscimento del corso;
- 13)dichiarazione L.R. di impegno a svolgere l'attività formativa senza richiedere il concorso finanziario diretto o indiretto, della Regione Calabria;
- 14)dichiarazione L.R. di impegno a comunicare eventuali modifiche apportate successivamente alla data dell'accreditamento;
- 15)dichiarazione L.R. di impegno ad aver ottemperato alle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123;
- 16)dichiarazione L.R. di impegno a fornire a questo Settore i dati di monitoraggio sui partecipanti del corso;
- 17)dichiarazione L.R di impegno. ad accettare gli eventuali controlli predisposti dagli uffici preposti della Regione Calabria;

#### **Di disporre:**

-che l'Ente dovrà trasmettere, altresì, unitamente alla richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività di stage la seguente documentazione:

- registri presenze allievi per la necessaria vidimazione;
- convenzioni stipulate con le Aziende ospitanti;
- comunicazione INAIL di variazione della sede formativa ;
- assicurazione di Responsabilità civile verso terzi;
- designazione del Tutor Aziendale;
- planning didattico;

-che l'Agenzia formativa venga autorizzata, sin d'ora, a procedere all'inserimento di nuovi allievi fino al raggiungimento del numero massimo ammissibile ed autorizzabile con assunzione diretta e dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante in ordine al possesso dei requisiti di legge richiesti ed idonei a legittimare un nuovo inserimento dandone immediata comunicazione alla Regione Calabria purché, alla data di presentazione di detta istanza, non sia stato effettuato più del 30% del monte orario complessivo previsto;

- che il predetto inserimento è condizionato alla verifica d'ufficio dei presupposti di legittimazione dello stesso verifica che potrà determinare, in caso di accertata insussistenza dei requisiti previsti, un provvedimento di diniego e non riconoscimento dell'attività effettuata;
- che al termine del corso saranno svolti gli esami finali, ai quali potranno accedere gli allievi che abbiano regolarmente frequentato almeno il 70% dell'attività formativa sia per la parte di didattica frontale che per la parte pratica;
- che la Commissione esaminatrice sarà nominata secondo i criteri previsti dalla L.R. 18/85 e conseguente Circolare attuativa approvata con D.G.R. n. 3325/86 nonché ai sensi del Regolamento della Regione Calabria n. 1/2018;
- che agli allievi che avranno superato con esito positivo l'esame finale sarà rilasciato l'attestato di qualifica per "Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, di accoglienza e di informazioni - Addetto di segreteria -".

**Di precisare**

- che questo Settore si riserva di chiedere, prima dell'inizio dell'attività formativa, ulteriore documentazione;
- che questo Settore ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento ispezioni e controlli circa il regolare svolgimento delle attività formative rispetto a quanto previsto dal progetto autorizzato;
- che l'autorizzazione rilasciata potrà essere sospesa e/o 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;
- che l'avvio dell'attività formativa autorizzata dovrà avvenire entro 6 mesi dalla notifica del presente decreto, decorso il quale sarà necessaria una nuova autorizzazione;
- che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale o pluriennale della Regione Calabria;
- che non risultano conflitti di interesse di cui all'art. 6 bis L. 241/90;
- che per quanto non espressamente richiamato nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni che regolano la materia.

**Di notificare** copia del presente decreto all'Ente Associazione Chiron con sede legale a Montalto Uffugo (CS) in Via Marsala s.n.c .

**Di disporre** che copia integrale del presente provvedimento venga pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, ai sensi della L.R. n. 11/2011 e sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e del D.lgs n. 97/2016;

**Avverso** il presente provvedimento è ammesso Ricorso al T.A.R. Calabria da proporsi entro il termine di 60 giorni dalla notifica o, in alternativa Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 giorni dalla notifica.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

**Maria Ferlauto**  
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

**ROBERTO COSENTINO**  
(con firma digitale)