



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

DIREZIONE GENERALE  
SERVIZIO PER L'OCCUPAZIONE E RAPPORTI CON L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

# ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER IL LAVORO DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**ALLEGATO 4 – Guida alla compilazione della domanda di  
accreditamento al sistema regionale dei servizi per il lavoro**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Premessa

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'Ente che richiede accreditamento nella compilazione del Modello di Domanda. Tale documento, che non ha pretesa di esaustività rispetto a tutti i passaggi da seguire nella procedura di candidatura, rappresenta un riferimento utile per i soggetti richiedenti.

A tal fine si ricorda che, per una corretta compilazione del modello di domanda, è necessario fare riferimento altresì alla *“Disciplina per l'Accreditamento dei Servizi per il Lavoro della Regione Autonoma della Sardegna”* e alla collegata *“Procedura operativa per l'istituzione e la gestione dell'elenco regionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro”*.

Si invitano inoltre i soggetti interessati a consultare le sezioni dedicate dei siti internet [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) nella pagina dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, nell'apposita sezione “Bandi e Gare” e nel sito tematico [www.sardegna.lavoro.it](http://www.sardegna.lavoro.it) dove saranno pubblicate le FAQ relative al provvedimento. Ulteriori chiarimenti potranno essere richiesti a mezzo e-mail all'indirizzo: [lav.occupazione.agenzialavoro@regione.sardegna.it](mailto:lav.occupazione.agenzialavoro@regione.sardegna.it).

2

## Presentazione della domanda

L'Ente intenzionato a chiedere l'accREDITamento ai servizi per il lavoro della Regione Autonoma della Sardegna può presentare domanda in ogni periodo dell'anno. Non sono previsti termini per la presentazione delle domande. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Le domande devono essere presentate unicamente inviando la documentazione, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del relativo Avviso Pubblico, anche a mano o con qualsiasi mezzo, all'indirizzo indicato nel suddetto Avviso, apponendo sulla busta l'apposita dicitura “Domanda di accREDITamento per l'iscrizione all'elenco regionale dei soggetti accREDITati ai servizi per il lavoro della Regione Autonoma della Sardegna”.

La domanda va presentata utilizzando l'apposito modello di domanda “Richiesta di AccREDITamento allo svolgimento dei servizi per il lavoro ed iscrizione nell'Elenco Regionale degli organismi AccREDITati” con gli allegati richiesti predisposti dagli uffici regionali e pubblicati all'indirizzo [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) nella pagina dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, nell'apposita sezione “Bandi e Gare” e nel sito tematico [www.sardegna.lavoro.it](http://www.sardegna.lavoro.it).

## Compilazione della domanda di accREDITamento servizi per il lavoro

### ***Regolarizzazione dell'imposta di bollo***



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURANTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Per gli Enti e le società che chiedono l'iscrizione è necessaria l'apposizione di una marca da bollo sulla domanda da 14,62 euro. Gli Enti Pubblici e le Onlus sono esentati dall'obbligo fiscale di apporre la 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 procura. In tal caso deve essere inviata, unitamente alla domanda, copia della procura.

L'indirizzo e i riferimenti da apporre di seguito sono tutti riferiti alla sede legale, non al legale rappresentante. Il rappresentante che sottoscrive la domanda deve essere il medesimo che sottoscrive ogni allegato alla domanda.

***Classificazione attività***

L'indicazione della classificazione è Ateco 2007. Si chiede di fare riferimento a tale classificazione ([www.istat.it/it/archivio/classificazione](http://www.istat.it/it/archivio/classificazione)) dando indicazione almeno fino alle prime 2 cifre (es. S 94).



3

**Categoria organismo di appartenenza**

È richiesta obbligatoriamente l'indicazione di almeno una delle due opzioni.

La prima opzione prevede l'indicazione della categoria di organismo di appartenenza, con riferimento a quanto previsto dalla Disciplina regionale sull'accREDITamento, art. 6 comma 1. Nell'apposito spazio è richiesto di riportare, oltre all'indicazione della categoria di appartenenza, anche la lettera corrispondente all'elenco di cui al comma 1 art. 6.

La seconda opzione, se selezionata, fa riferimento ai soggetti che, in virtù del possesso di Autorizzazione nazionale, possono richiedere l'accREDITamento seguendo la procedura semplificata.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

### Funzioni per le quali si richiede accreditamento

I soggetti che presentano richiesta di accreditamento garantiscono l'erogazione dei servizi relativi alle funzioni di cui alle lettere a), b), c); è possibile richiedere, inoltre, qualora il richiedente fosse in possesso dei relativi requisiti minimi previsti dalla Disciplina, accreditamento anche per una o più funzioni relative alle lettere d), e), f).

### Dichiarazioni requisiti Giuridici e Finanziari, Strutturali, Professionali.

Tutte le dichiarazioni previste nella sezione del modello di domanda 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 nell'Allegato 1 "Procedura operativa per l'istituzione e la gestione dell'elenco regionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro", cap. 4.

### Requisiti giuridici e finanziari

Per tutti i requisiti giuridici e finanziari richiesti, sul modello di domanda sono già precompilati i singoli elementi da dichiarare. In sede di compilazione, il soggetto richiedente dovrà barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni relative all'Ente rappresentato. Inoltre, con riferimento alla tab. 1 del cap. 4 della procedura succitata, dovranno essere prodotti ed allegati, in copia e accompagnati da dichiarazione, anche cumulativa, di conformità all'originale, esclusivamente i documenti cartacei così come indicati nella sottostante tabella di riepilogo:

Requisiti Giuridici e Finanziari	Evidenza documentale
1. Natura giuridica del soggetto richiedente accreditamento	Atto costitutivo e/o statuto o certificato iscrizione CCIAA
2. Bilancio certificato	Certificazione di bilancio rilasciata da soggetti autorizzati.
3. Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure concorsuali	Certificato iscrizione CCIAA con apposita dicitura <u>oppure</u> Certificato del Tribunale – Sezione Fallimentare
4. Capitale sociale versato non inferiore ai 25.000 euro	Certificato iscrizione CCIAA
5. Finalità statutarie che prevedono riferimenti ai servizi per i quali si richiede accreditamento	Atto costitutivo e/o statuto <u>oppure</u> certificato iscrizione CCIAA con riferimento all' <u>oggetto sociale</u> .

I documenti che forniscono evidenza di più requisiti, ad esempio il Certificato di iscrizione alla CCIAA, possono essere allegati in una sola copia.

Per i successivi punti da 6 a 10, di cui alla tab. 1 del cap. 4 della procedura, l'Ente richiedente non è tenuto alla produzione di ulteriori allegati in quanto le dichiarazioni sono già contenute nel Modello di domanda.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Infine, per i punti 11 e 12 della tab. 1 del cap. 4 della procedura, ciascun soggetto munito di potere di rappresentanza, dovrà produrre apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000. Tale dichiarazione, rispetto alla medesima persona fisica, potrà essere cumulativa dei due punti 11 e 12.

La dichiarazione di assenza di condanne penali e di misura di prevenzione deve essere relativa a tutti i soggetti muniti di rappresentanza dell'ente, non solo al legale rappresentante 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.

Si specifica inoltre che, i soggetti titolari di autorizzazione nazionale, rilasciata ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. a), b) e c) del Decreto Legislativo 10 Settembre 2003, n. 276 e successive modifiche e integrazioni, beneficiari di procedura agevolata di accreditamento:

- 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 1 a 12 della successiva tab. 1, attraverso la compilazione dell'apposito modulo di domanda;
- b) non sono tenuti ad allegare alla domanda di accreditamento i documenti previsti come evidenza documentale per i punti da 1 a 5.

5

### Requisiti strutturali

Ogni sede operativa deve essere in grado di fornire le prestazioni essenziali definite dalla Disciplina per l'accREDITAMENTO (Capo II art.7).

Per tutti i requisiti strutturali richiesti, sul modello di domanda sono già precompilati i singoli elementi da dichiarare. In sede di compilazione, il soggetto richiedente dovrà barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni relative all'Ente rappresentato. Inoltre, con riferimento alla tab. 2 del cap. 4 della procedura operativa, dovranno essere prodotti ed allegati, in copia e accompagnati da dichiarazione, anche cumulativa, di conformità all'originale, esclusivamente i documenti cartacei così come indicati nella sottostante tabella di riepilogo:

Requisiti Strutturali	Evidenza documentale
1. Sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna	Titolo di proprietà oppure contatto di affitto, comodato, usufrutto ecc. regolarmente registrati. Per le PP AA dichiarazione dirigenziale di disponibilità della struttura.
2. Locali delle sedi distinti da quelli di altri soggetti	Mappe/planimetrie con evidenza della struttura della sede.
3. Conformità alla normativa in materia di tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro	Documentazione attestante la conformità alla normativa in materia
4. Conformità alla normativa in materia di accessibilità per i disabili	Perizia tecnica descrittiva sottoscritta da tecnici abilitati.
5. Disponibilità di spazi attrezzati con adeguati arredi per l'attesa dell'utenza, atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali nonché l'ottimale erogazione dei servizi e delle prestazioni.	Mappe/planimetrie con evidenza delle specifiche della struttura della sede e degli spazi adibiti all'accoglienza e all'erogazione delle prestazioni (arredi, attrezzature, postazioni ecc)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Per i successivi punti da 6 a 8, di cui alla tab. 2 del cap. 4 della procedura, l'Ente richiedente non è tenuto alla produzione di ulteriori allegati in quanto le dichiarazioni sono già contenute nel Modello di domanda. Per le informazioni di dettaglio relative alla sede (o alle sedi) oggetto dell'accreditamento, saranno inserite, con riferimento ai documenti allegati, nell'apposita sezione del Modello di domanda di cui alle pagg. 5 e 6 del format.

### Requisiti professionali

Sulle 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. da 8 a 11). Per tutti i requisiti professionali richiesti, sul modello di domanda sono già precompilati i singoli elementi da dichiarare. In sede di compilazione, il soggetto richiedente dovrà barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni relative all'Ente rappresentato. Inoltre, con riferimento alla tab. 3 del cap. 4 della procedura operativa, dovranno essere prodotti ed allegati, esclusivamente i documenti cartacei così come indicati nella sottostante tabella di riepilogo:

Requisiti Professionali	Evidenza documentale
1. Presenza del/dei Responsabile/i organizzativo/i che questo/i assicuri il coordinamento di non più di tre unità operative sul territorio provinciale.	Contratto di lavoro o altro documento dal quale si evinca l'individuazione e la formalizzazione del rapporto di lavoro
2. Requisiti del/dei Responsabile/i organizzativo/i	Curriculum vitae del/dei Responsabile/i organizzativo/i con dichiarazione di veridicità delle informazioni.
3. Presenza del/degli Operatore/i del mercato del 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
4. Requisiti del/degli Operatore/i del mercato del lavoro	Curriculum vitae del/dei Operatore/i del mercato del lavoro con dichiarazione di veridicità delle informazioni.

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

### Informazioni sulle Unità Organizzative

È richiesta a ciascun soggetto richiedente, la compilazione dell'apposita sezione contenenti le informazioni relative alle Unità Organizzative. Il Modello di domanda richiede di replicare la sezione in caso di più unità organizzative presenti sul territorio. Per ciascuna unità organizzativa è richiesto di 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;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

- il riferimento al responsabile organizzativo dell'operatore accreditato, con riferimento eventuale alle ulteriori unità organizzative delle quali la risorsa è responsabile (numero massimo di tre unità per ciascun responsabile organizzativo);
- il riferimento all'operatore del mercato del lavoro locale, 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. Nel caso siano previsti più operatori, si possono aggiungere delle righe alle tabelle presenti sul Modello di domanda. Il Modello riporta la distinzione della figura rispetto alle diverse tipologie di funzioni per le quali si richiede accreditamento (rif. Capo II art. 10 della Disciplina). Nel caso di coincidenza della (o delle) figura che eroga i servizi delle funzioni a), b), c) e d), e), f) il nominativo (o i nominativi) vanno riportati in entrambe le tabelle;
- 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 ecc.

Qualora il soggetto preveda l'erogazione di servizi anche in modalità *a distanza* attraverso l'utilizzo di siti/portali, è necessario indicare l'indirizzo delle pagine web dedicate.