

Modalità di invio documenti Accredитamento Forma.Temp

Gli enti di formazione devono produrre tutti i documenti relativi alla Domanda di accredитamento e alla Domanda di Rinnovo **in formato PDF con risoluzione 150 DPI**.

Ogni ente di formazione che presenta Domanda e Domanda di Rinnovo di Accredитamento per più sedi operative deve identificare ognuna di queste con un codice distinto (es. SO1, SO2, SORoma, ecc.).

Tale documentazione va inviata all'indirizzo di posta elettronica accreditamento@formatemp.it e deve essere effettuato un invio mail per ogni tipologia di domanda (Tipo A-B/C).

Di seguito la descrizione delle domande con la sequenzialità con cui i documenti/allegati devono essere inviati e le relative denominazioni:

➤ **PDF Accredитamento Tipo A**

- Domanda di Accredитamento (Allegato 1) - ***DomandaA.PDF***
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 1a) - ***Dichiarazione1a.PDF***
- Determinazione regionale per il rilascio dell'accredитamento o scansione della pagina dell'ultimo albo regionale di accredитamento relativa all'ente richiedente - ***AR.PDF***
- Copia documento d'identità del Legale Rappresentante oppure Delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato - ***DI.PDF***

- **PDF Accredитamento Tipo B/C**

- Domanda di Accredитamento (Allegato 2) - ***DomandaBC.PDF***
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 2a) - ***Dichiarazione2a.PDF***
- Planimetria della sede operativa - ***Planimetria.PDF***
- Copia del certificato ISO (qualora l'ente di formazione ne sia in possesso) - ***ISO.PDF***
- Procedura di valutazione e qualifica dei fornitori (qualora l'ente di formazione non sia in possesso di certificazione ISO) - ***PVQF.PDF***
- Organigramma/funzionigramma dell'ente di formazione - ***Organigramma.PDF***
- Curriculum ente di formazione - ***CVEnte.PDF***
- Curriculum vitae in formato europeo e sottoscritto del Direttore e del Coordinatore dei corsi - ***CVDir.PDF/CVCoord.PDF***
- Copia documento d'identità del Legale Rappresentante oppure Delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato - ***DI.PDF***.

- **PDF Rinnovo Tipo A**

- Domanda Rinnovo Accredитamento (Allegato 3) - ***RinnovoA.PDF***
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 3a) - ***Dichiarazione3a.PDF***
- Determinazione regionale per il rilascio dell'accredитamento o scansione della pagina dell'ultimo albo regionale di accredитamento relativa all'ente richiedente - ***AR.PDF***
- Copia documento d'identità del Legale Rappresentante oppure Delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato - ***DI.PDF***

- **PDF Rinnovo Tipo B/C**

- Domanda di Accredитamento (Allegato 4) - ***RinnovoBC.PDF***
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 4a) - ***Dichiarazione4a.PDF***
- Planimetria della sede operativa - ***Planimetria.PDF***
- Copia del certificato ISO (qualora l'ente di formazione ne sia in possesso) - ***ISO.PDF***
- Procedura di valutazione e qualifica dei fornitori (qualora l'ente di formazione non sia in possesso di certificazione ISO) - ***PVQF.PDF***
- Organigramma/funzionigramma dell'ente di formazione - ***Organigramma.PDF***
- Curriculum ente di formazione - ***CVEnte.PDF***
- Curriculum vitae in formato europeo e sottoscritto del Direttore e del Coordinatore dei corsi - ***CVDir.PDF/CVCoord.PDF***

- Copia documento d'identità del Legale Rappresentante oppure Delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato - **DI.PDF**