



## Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	Disposizioni per la gestione e il controllo della formazione con modalità a distanza dopo la scadenza del periodo di emergenza sanitaria da COVID-19 rivolte al sistema formativo regionale e modifica e integrazione del Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria, approvato con Decreto del Dirigente n. 5117 del 7 novembre 2016 e ss.mm.ii
Tipo Atto	Decreto del Dirigente
Struttura Proponente	Settore sistema regionale della formazione
Dipartimento Competente	Vice direzione generale formazione e istruzione
Soggetto Emanante	Paolo BUFALINI
Responsabile Procedimento	Giorgia COGORNO
Dirigente Responsabile	Paolo BUFALINI

---

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett.E punto 18 dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 254/2017

### **Elementi di corredo all'Atto:**

- Allegati, che ne sono parte integrante e necessaria
-

## IL DIRIGENTE

### **RICHIAMATI**

- Il Decreto del Dirigente 7 novembre 2016, n. 5117 avente ad oggetto Approvazione “Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria”;
- il Decreto del Dirigente 16 marzo 2017, n. 1216 “Modifica degli allegati n. 18 e n. 19 del Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria, approvato con decreto del Dirigente n. 5117 del 07 novembre 2016”;
- il Decreto del Dirigente 22 dicembre 2017, n. 6526 avente ad oggetto “Modifica e integrazione del Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria, approvato con Decreto del Dirigente n. 5117 del 7 novembre 2016”;
- il Decreto del Dirigente 9 marzo 2020, n. 1754 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto – legge 23 febbraio 2020 n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19”. Misure attuative rivolte al sistema formativo regionale”;
- il Decreto del Dirigente 3 aprile 2020, n. 2194 “Approvazione modalità di erogazione “a distanza” delle misure di politica attiva del lavoro di cui agli Avvisi pubblici emanati da Regione Liguria a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il Decreto del Dirigente 11 maggio 2020, n. 2724 “Disciplina straordinaria per la gestione e il controllo della formazione a distanza durante il periodo di emergenza sanitaria da COVID-19 rivolte al sistema formativo regionale”;
- il Decreto del Dirigente 21 giugno 2020 n. 3505 “Approvazione delle procedure straordinarie per la gestione (registri presenza allievi/fogli stage) e per lo svolgimento delle prove di esame durante il periodo di emergenza sanitaria rivolte al sistema formativo regionale – COVID 19”;

### **POSTO CHE:**

- a partire da marzo 2020 e durante lo stato di emergenza dovuto alla pandemia da Covid-19 sono state emanate disposizioni di natura straordinaria per consentire comunque lo svolgimento delle attività formative finanziate con fondi POR FSE 2014-2020 la cui vigenza è legata al perdurare dello stato di emergenza da parte dell'autorità nazionale;
- l'esperienza realizzata durante il periodo della pandemia ha creato le condizioni per lo sviluppo di nuove modalità organizzative e soluzioni tecnologiche per lo svolgimento delle attività, anche nel campo della formazione professionale, ormai consolidatesi nella prassi dei processi produttivi e dell'organizzazione del lavoro e delle attività;

**VALUTATO** opportuno continuare ad avvalersi delle procedure a distanza poste in essere nel corso della pandemia laddove questa modalità ha dimostrato di agevolare anche in modo efficace lo svolgimento delle attività formative;

**RITENUTO** pertanto opportuno consentire lo svolgimento anche in modalità a distanza di alcune attività nell'ambito della formazione finanziata con fondi POR FSE 2014-2020 anche dopo la fine del periodo emergenziale, precisandone le modalità di gestione e rendicontazione;

**RITENUTO** di approvare a tal fine le disposizioni cui gli Organismi Formativi devono attenersi per lo svolgimento delle attività formative con modalità a distanza finanziate dal POR FSE 2014-2020 di cui all'Allegato A del presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale insieme agli allegati allo stesso di seguito elencati:

- Allegato 11 – Scheda iscrizione all'intervento
- Allegato 20 – Richiesta delle Aziende che inviano i propri dipendenti/soci ai corsi a catalogo o interaziendali
- Allegato 26 – Convenzione stage
- Allegato 31 bis - Riepilogo formazione in modalità a distanza

**STABILITO** inoltre che i suddetti allegati 11, 20 e 26 sostituiscono gli allegati con pari numerazione al Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decreto del Dirigente del 7 novembre 2016, n. 5117 mentre l'allegato 31 bis va ad integrare il Manuale quale nuovo allegato;

**RILEVATO** in particolare che l'operatività delle suddette disposizioni riguarda anche i percorsi finanziati ITS, IFTS e, limitatamente ad alcune specifiche disposizioni, i percorsi finalizzati all'assolvimento dell'obbligo scolastico/diritto dovere alla formazione (IeFP), come disciplinato nell'Allegato A;

**RITENUTO** infine disporre che le predette disposizioni si applicano ai percorsi formativi finanziati a valere su Bandi/Avvisi per il finanziamento delle attività in ambito FSE emanati successivamente al termine del periodo di emergenza sanitaria dovuto al COVID-19;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

## DECRETA

per le motivazioni indicate in premessa:

1. di approvare il documento "Disposizioni per la gestione e il controllo della formazione con modalità a distanza" (Allegato A) comprensivo dei relativi allegati (n. 11 – 20 – 26 – 31 bis) quale parte integrante e necessaria del presente provvedimento;
2. di approvare le modifiche e integrazioni al Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria, approvato con decreto del Dirigente del 7 novembre 2016, n. 5117 relative agli allegati di cui al punto 1 come esplicitato in premessa;
3. di disporre che le disposizioni contenute nel documento di cui al punto 1 trovino applicazione dal giorno successivo alla cessazione dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19;
4. di pubblicare i documenti di cui al punto 1 sul sito [www.fse.regione.liguria.it](http://www.fse.regione.liguria.it);
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

*Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni o, alternativamente, ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla notifica, comunicazione o pubblicazione dello stesso.*



**REGIONE LIGURIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, TURISMO, FORMAZIONE E LAVORO**

**VICE DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E ISTRUZIONE  
SETTORE SISTEMA REGIONALE DELLA FORMAZIONE**

**DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DELLA  
FORMAZIONE CON MODALITA' A DISTANZA DOPO LA  
SCADENZA DEL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Campo di applicazione.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ISCRIZIONI E SELEZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MODALITÀ A DISTANZA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. RIEPILOGHI E GESTIONE VIDEO-LEZIONI.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. GESTIONE DISCONNESSIONI.....</b>	<b>7</b>
<b>4. MODALITÀ DI VIDIMAZIONE DEI REGISTRI .....</b>	<b>7</b>
<b>5. TIROCINIO CURRICULARE (c.d. Stage) .....</b>	<b>8</b>
<b>6. SVOLGIMENTO PROVE DI ESAME.....</b>	<b>9</b>
<b>7. PROCEDURE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E DI CONTROLLO .....</b>	<b>9</b>
<b>8. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>10</b>

## 1. PREMESSA

A seguito del manifestarsi della pandemia da COVID-19, al fine di consentire il proseguimento delle attività in materia di formazione professionale, sono state emanate le disposizioni emergenziali di cui ai seguenti provvedimenti:

- Decreto del Dirigente n. 1754 del 09/03/2020 "DPCM 8 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto – legge 23 febbraio 2020 n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19. Misure attuative rivolte al sistema formativo regionale";
- Decreto del Dirigente n. 2724 dell'11/05/2020 "Disciplina straordinaria per la gestione e il controllo della formazione a distanza durante il periodo di emergenza sanitaria da COVID-19 rivolte al sistema formativo regionale";
- Decreto del Dirigente n. 3505 del 21/06/2020 "Approvazione delle Procedure straordinarie per la gestione (registri presenza allievi/fogli stage) e per lo svolgimento delle prove di esame durante il periodo di emergenza sanitaria rivolte al sistema formativo regionale - COVID19.

Il perdurare dello stato di emergenza ha creato le condizioni per lo sviluppo di nuove modalità organizzative e soluzioni tecnologiche per lo svolgimento delle attività anche nel campo della formazione professionale, ormai consolidate nella prassi dei processi produttivi e dell'organizzazione del lavoro e delle attività.

Alla luce dell'esperienza formativa a distanza svolta nel periodo di pandemia, si è valutato opportuno non disperdere gli elementi positivi emersi da tale situazione e recepirne alcuni aspetti che trovino applicazione anche dopo la cessazione dello stato di emergenza.

### 1.1 Campo di applicazione

Le presenti disposizioni regolano lo svolgimento di corsi di formazione finanziati a valere sul Fondo Sociale Europeo; il rispetto delle presenti disposizioni costituisce condizione di ammissibilità dei relativi finanziamenti.

Le presenti disposizioni si applicano ai percorsi formativi finanziati a valere su Bandi/Avvisi per il finanziamento delle attività in ambito FSE emanati successivamente al termine del periodo di emergenza sanitaria dovuto al COVID-19. L'operatività delle suddette disposizioni riguarda anche i percorsi finanziati ITS, IFTS e i percorsi finalizzati all'assolvimento dell'obbligo scolastico/diritto dovere alla formazione (leFP), a cui si applica solo il paragrafo n. 7 delle presenti disposizioni.

Sono in ogni caso fatte salve eventuali determinazioni dettate da specifica normativa nazionale, regionale o esplicitamente previste dai singoli Bandi/Avvisi, se in contrasto con le presenti.

Ai percorsi finanziati a valere su bandi e avvisi emanati durante il periodo emergenziale, nonché ai percorsi che sono stati svolti in ottemperanza alle disposizioni vigenti nel periodo emergenziale, tali disposizioni continuano ad applicarsi fino alla conclusione dei progetti e/o operazioni, ove non in contrasto con norme imperative.

## **2. ISCRIZIONI E SELEZIONI**

È consentito svolgere in modalità a distanza le procedure di selezione in accesso alle attività, garantendo ai candidati pari condizioni di accessibilità alle prove.

Le modalità di svolgimento delle selezioni saranno indicate nei bandi/avvisi pubblici di selezione degli allievi emanati dall'Organismo Formativo attuatore dell'iniziativa e nelle relative schede informative dei corsi oggetto di approvazione da parte dell'Amministrazione competente.

In caso di selezioni svolte in modalità a distanza, l'Organismo Formativo dovrà fornire all'Amministrazione indicazioni precise in merito alla piattaforma tecnologica utilizzata e dovrà trasmettere le credenziali di accesso per gli ispettori (con le modalità indicate al paragrafo 7). L'Amministrazione competente ha comunque la facoltà di non autorizzare lo svolgimento delle selezioni a distanza, ove ravvisi un pregiudizio per i candidati.

Le Schede di iscrizione all'intervento, rivolto a persone fisiche, da predisporre secondo il modello di cui all'Allegato 11 (allegato alle presenti disposizioni) che sostituisce il modello di cui al Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decreto del dirigente n.5117/2016 e ss.mm.ii., devono essere presentati dai candidati entro i termini indicati dal Bando/Avviso pubblico di selezione dei candidati, pena la loro non accettazione.

Relativamente ai corsi rivolti ad aziende anche interaziendali, la scheda di iscrizione per i propri dipendenti/soci deve essere presentata da parte dell'azienda utilizzando il modello di cui all'Allegato 20 (allegato alle presenti disposizioni) che sostituisce il modello di cui al Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decreto del dirigente n.5117/2016 e s.m.i.

Le schede di iscrizione (comprehensive della parte relativa all'informativa privacy nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016) potranno essere ricevute in forma digitale dall'Organismo Formativo, compilate e sottoscritte dal candidato e con apposizione della marca da bollo (nel rispetto della normativa fiscale nazionale dell'imposta di bollo - Legge 405/1990) debitamente "annullata" applicando una sigla sulla stessa ed infine allegando la copia del documento di identità.

Le prove scritte di selezione potranno essere svolte in modalità a distanza prevedendo la convocazione degli iscritti attraverso e-mail o PEC tenuta agli atti. In tal caso i test e/o le

prove saranno erogate in contemporanea a tutti i candidati utilizzando una piattaforma che preveda, dato l'avvio, la chiusura in automatico allo scadere del tempo impostato.

I colloqui individuali di selezione potranno essere svolti anche in modalità a distanza.

Idonea documentazione attestante lo svolgimento delle prove e l'identità dei candidati che vi hanno partecipato deve essere tenuta agli atti e resa disponibile per i controlli. In particolare, è nella responsabilità dell'Organismo Formativo procedere all'identificazione dei candidati chiedendo ad ognuno di mostrare, tramite la webcam, un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le modalità e le risultanze del processo selettivo dovranno comunque essere riportate nel Verbale da inviare all'Amministrazione competente.

### **3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MODALITÀ A DISTANZA**

Per FAD si intende una attività di insegnamento/apprendimento caratterizzata da una situazione di non contiguità spaziale (e talvolta temporale) tra docenti e discenti e dall'utilizzo intenso e sistematico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento all'utilizzo di Internet e di modalità di monitoraggio dell'utilizzo da parte dei discenti. Ai fini del presente documento, non si include nella definizione di FAD il mero utilizzo di materiali didattici quali libri di testo e dispense (anche se in formato elettronico), cd-rom multimediali e similari. Per E-learning si intende una specifica ed "evoluta" forma di FAD (vedi sopra) consistente in un modello di formazione in remoto caratterizzato da forme di interattività a distanza tra i discenti e i docenti e/o gli e-tutor e/o altri discenti, sia in modalità sincrona che asincrona. Attraverso piattaforme ad hoc, le tecnologie e-learning consentono il monitoraggio quali-quantitativo delle modalità di utilizzo, la possibilità di un reale supporto all'apprendimento, la verifica dei risultati di apprendimento raggiunti, nonché la creazione di gruppi didattici strutturati (es. "aule virtuali telematiche", "webinar"), o semistrutturati (forum tematici, chat di assistenza).

Nei percorsi formativi finanziati dal Fondo Sociale Europeo è consentita la modalità di erogazione a distanza della formazione per un massimo del 50% delle ore teoriche previste dal percorso, escluse le ore di laboratorio previste dai percorsi formativi che devono essere svolte totalmente in presenza.

La percentuale del 50% delle ore di teoria erogate a distanza può essere aumentata durante la gestione dell'attività solo previa motivata richiesta, debitamente autorizzata dall'Amministrazione competente che valuterà la ammissibilità della richiesta sulla base delle ragioni addotte, senza che ciò comporti detrimento della qualità dell'azione formativa.

La formazione a distanza si svolge in modalità di norma sincrona per almeno l'80% delle ore erogate con modalità a distanza; ciò significa che i momenti di insegnamento e di apprendimento tra discenti e docenti devono avvenire in contemporanea attraverso il

trasferimento diretto di informazioni grazie all'utilizzo di una piattaforma tecnologica che preveda la necessaria tracciabilità a dimostrazione della corretta e regolare erogazione dell'attività.

Lo svolgimento dell'attività formativa a distanza, anche con riferimento alla presenza dei vari soggetti coinvolti (docenti, tutor, allievi, ogni altro soggetto parte del percorso formativo) deve essere comprovata mediante: i dati dei log (report automatici della piattaforma).

I soggetti attuatori dei percorsi devono conservare la reportistica completa relativa agli accessi alla piattaforma da cui evincere l'ID (mail, account) riconducibile a utenti (discenti o beneficiari delle azioni) e operatori (docenti, tutor, coordinatori, orientatori etc) e la durata del collegamento (minutaggio).

Nel caso in cui si preveda formazione anche in modalità asincrona, in particolar modo quando si tratta di attività di studio-approfondimento, l'Organismo Formativo deve assicurare ai partecipanti la possibilità di fruire accedendo alla piattaforma di materiale utile all'esecuzione dell'attività (a titolo di esempio: registrazioni di tutte o parte delle lezioni e disponibilità di dispense, slide e altri documenti di consultazione).

Inoltre, l'Organismo Formativo deve redigere una relazione finale attestante l'effettivo svolgimento di tale attività, indicando metodologia e risultati dell'attività stessa, nonché prova della effettiva partecipazione dei partecipanti.

È consentito svolgere in modalità a distanza anche attività di orientamento e altre attività di tipo sperimentale finanziate dal FSE. In questi casi, l'operatore può essere presso la sede dell'Organismo Formativo oppure collegato in modalità a distanza da altra sede utilizzando gli strumenti tecnologici dallo stesso individuati. Inoltre, dovrà essere garantita l'identificazione dell'utente anche tramite l'esibizione del documento di identità.

### **3.1 Riepiloghi e gestione video-lezioni**

Le attività erogate in modalità a distanza saranno documentate attraverso la presentazione dell'Allegato 31 bis che accompagna le presenti disposizioni (per il quale non è richiesta la vidimazione presso l'Amministrazione competente), debitamente compilato, firmato e trasmesso in allegato alla domanda di rimborso o comunque trimestralmente inserendolo sul sistema informativo FP-Open Golfo comprensivo dei log relativi al periodo considerato.

Poiché l'attività erogata in modalità a distanza viene comprovata attraverso i log, in caso di discordanza tra le informazioni contenute in dichiarazioni dell'Organismo Formativo, ivi comprensivi i riepiloghi presenza trasmessi trimestralmente (l'Allegato 25 al Manuale approvato con decreto 5117/2016 e ss.mm.ii) e la reportistica delle avvenute connessioni, farà sempre fede quest'ultima.

## **3.2 Gestione disconnessioni**

In caso di collegamento a distanza, eventuali disconnessioni episodiche e di breve durata possono essere dovute a problematiche di connessione di rete, al funzionamento delle piattaforme tecnologiche o altre cause non imputabili ai partecipanti.

È stabilita pertanto una soglia di tolleranza volta a non inficiare la validità del percorso formativo, anche, ove pertinente, ai fini dell'ammissibilità delle spese.

Per i percorsi formativi di durata superiore alle 40 ore si applicano le disposizioni inerenti le assenze e recuperi di cui ai capitoli n. 4 e n. 9 del Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decreto 5117/2016.

Per i percorsi di durata inferiore alle 40 ore, fatti salvi i limiti previsti dal Manuale per i percorsi formativi che hanno per destinatari "fasce deboli" o "aziende", nonché fatta salva la specifica regolamentazione delle assenze riportata negli Avvisi e/o Disposizioni operative di riferimento, laddove il recupero dell'attività persa a causa delle disconnessioni non sia ragionevole in considerazione della brevità della disconnessione stessa o non sia possibile per diverse ragioni, si ritiene ammissibile la tolleranza per episodici, brevi e discontinui periodi di disconnessione nei limiti del 5% complessivo della durata del percorso (misurata in minuti).

Per i percorsi inerenti l'Apprendistato professionalizzante, fatti salvi i limiti alla durata della formazione previsti dalla normativa per la validità del percorso e sempre fatta salva la possibilità di recuperi, ai fini dell'ammissibilità della agevolazione economica prevista si applica la soglia di tolleranza di cui al capoverso precedente.

## **4. MODALITÀ DI VIDIMAZIONE DEI REGISTRI**

I registri presenza dei partecipanti e i fogli tirocinio curriculare (c.d. stage) (Allegati 13 e 14 del Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decreto del dirigente n.5117/2016 e s.m.i.) devono essere preventivamente vidimati dall'Amministrazione competente.

Per consentire la verifica dell'apertura della posizione assicurativa e della corretta voce applicata, la richiesta di vidimazione da parte dell'Organismo Formativo/Ente Promotore dovrà essere accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la posizione assicurativa INAIL (Allegato 12 al Manuale approvato con decreto 5117/2016 e ss.mm.ii).

## 5. TIROCINIO CURRICULARE (c.d. Stage)

Il tirocinio curriculare (c.d. stage) previsto dai progetti formativi, si svolge di norma in presenza, presso l'azienda ospitante.

Nel caso l'azienda operi esclusivamente con modalità di lavoro agile (smart working) ovvero ove compatibile con l'attività e gli obiettivi formativi (casi di riproducibilità delle attività pratiche in presenza attraverso gli strumenti dell'ICT), previa autorizzazione dell'Amministrazione competente che può definire disposizioni di maggior per lo svolgimento dell'attività, le attività di tirocinio curriculare (c.d. stage) possono essere svolte in modalità a distanza indicando il totale delle ore sul totale del tirocinio curriculare e con la presenza del partecipante e del tutor aziendale e/o del tutor ente e/o del docente responsabile.

L'Organismo Formativo è tenuto a trasmettere il calendario dettagliato del tirocinio curriculare anche per la parte svolta in modalità a distanza.

I rapporti tra l'Organismo Formativo e le singole aziende che ospitano i partecipanti in tirocinio curriculare devono essere regolamentati attraverso la stipula di apposita convenzione (Allegato 26) acclusa alle presenti disposizioni che sostituisce l'allegato di cui al Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decreto del dirigente n.5117/2016 e s.m.i.

Nel caso in cui il tirocinio curriculare sia svolto a distanza, l'Organismo Formativo e l'azienda redigono un documento, sottoscritto anche dal tirocinante, da allegare alla convenzione di tirocinio curriculare, in cui dettagliare le attività che devono essere realizzate a distanza, gli obiettivi che devono essere raggiunti e le modalità adottate per tracciare l'attività svolta. Alla conclusione del periodo di tirocinio curriculare, l'azienda dovrà dichiarare l'avvenuta esecuzione delle attività previste ed il raggiungimento o meno degli obiettivi concordati.

Il tirocinante deve svolgere l'attività con adeguati strumenti tecnologici idonei a salvaguardare il raggiungimento degli obiettivi formativi (di proprietà o forniti dall'azienda ospitante o dall'Organismo Formativo, anche presso la propria sede); al tutor aziendale è attribuito il dovere di adottare idonee modalità di monitoraggio dell'attuazione del progetto formativo e garantire adeguato supporto al tirocinante.

L'Organismo Formativo è tenuto a comunicare all'Amministrazione competente: l'indirizzo di svolgimento del tirocinio curriculare, il recapito telefonico del partecipante, del tutor aziendale, del tutor ente e/o del docente responsabile e le credenziali di accesso alla piattaforma prescelta secondo le modalità indicate al paragrafo n. 7.

I tirocini curriculari nell'ambito dei percorsi leFP seguono le specifiche disposizioni.

Per i Tirocini extracurriculari, si rimanda alla specifica disciplina regionale aggiornata alla normativa nazionale.

## **6. SVOLGIMENTO PROVE DI ESAME**

Per lo svolgimento delle prove di esame dovranno essere applicate le modalità previste nel "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria" approvato con decreto del dirigente n.5117/2016 e s.m.i. e in particolare il paragrafo 4.5.17 Esami finali di specializzazione/qualifica.

Per i percorsi leFP, IFTS e ITS si applica la specifica regolamentazione

Fatte salve eventuali altre determinazioni dettate da specifica normativa nazionale o diverse future disposizioni, la prova d'esame è svolta in presenza, sempre nel tassativo rispetto delle vigenti disposizioni in materia di distanze di sicurezza per la prevenzione di contagio.

## **7. PROCEDURE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E DI CONTROLLO**

L'attività del personale dell'Organismo Formativo coinvolto nella erogazione della formazione con modalità a distanza (docente, codocente e tutor) è assimilata ad attività "d'aula" con applicazione del divisore 800 di cui al punto 9 del Manuale di cui al Decreto 5117/2016 e ss.mm.ii.

L'effettiva partecipazione dei soggetti di cui al capoverso precedente alla formazione è dimostrata mediante i tracciati-log.

L'attività fuori aula del tutor, è riconosciuta con divisore 1590 di cui al punto 9 del Manuale di cui al Decreto 5117/2016 e ss.mm.ii e dimostrata:

- per gli enti accreditati mediante i time-sheet (Allegato 23 di cui al Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decreto del dirigente n.5117/2016 e s.m.i.)
- per gli altri soggetti, da relazione di dettaglio redatta secondo lo schema del time-sheet di cui sopra.

Il Soggetto attuatore, prima dell'inizio dell'operazione/progetto comunica all'Amministrazione competente gli estremi di contatto, che devono essere sempre accessibili durante lo svolgimento delle attività formative a distanza.

Le modalità di gestione attivate prevedono la tracciabilità certa e non modificabile dell'attività realizzata. Deve comunque essere garantita l'accessibilità da remoto all'aula virtuale da parte degli ispettori dell'Amministrazione competente.

Gli Organismi Formativi garantiscono a tal fine la necessaria collaborazione, tenendo conto delle caratteristiche tecniche della piattaforma utilizzata.

In particolare, gli Organismi Formativi devono comunicare all'inizio del percorso formativo all'Amministrazione competente il calendario delle lezioni in modalità a distanza e la

piattaforma utilizzata. Le verifiche potranno avvenire da remoto all'aula virtuale in ogni momento, anche senza preavviso, nel rispetto del calendario delle attività formative a distanza. Le credenziali per poter accedere alle piattaforme devono essere comunicate in tempo utile per consentire le verifiche (o su specifica richiesta dell'Amministrazione competente), ai seguenti indirizzi:

- Regione ([formazione.orientamento@regione.liguria.it](mailto:formazione.orientamento@regione.liguria.it))

- ALFA:

sede di Genova: [ispettivo.controllo.ge@alfaliguria.it](mailto:ispettivo.controllo.ge@alfaliguria.it)

sede di Imperia: [controllo.im@alfaliguria.it](mailto:controllo.im@alfaliguria.it)

sede di Spezia: [controllo.sp@alfaliguria.it](mailto:controllo.sp@alfaliguria.it)

sede di Savona: [controllo.sv@alfaliguria.it](mailto:controllo.sv@alfaliguria.it)

## 8. DISPOSIZIONI FINALI

Le presenti disposizioni entrano in vigore al termine dello stato emergenziale stabilito dall'autorità nazionale competente.

L'attività in presenza si svolge nel rispetto di regole, condizioni e limiti fissati dall'autorità nazionale e sanitaria, con l'applicazione dei protocolli previsti.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si applica il "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria" approvato con decreto del dirigente n.5117/2016 e s.m.i.

Sono fatte salve le diverse disposizioni per i percorsi IeFP, per i corsi di formazione relativi a professioni regolamentate e le disposizioni contenute in specifici Bandi o Avvisi regionali.

In caso di nuova dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria, occorsa in qualsiasi tempo, tornano automaticamente ad applicarsi le disposizioni di cui ai decreti del Dirigente n. 1754 del 09/03/2020, n. 2724 dell'11/05/2020 e n. 3505 del 21/06/2020.

**Scheda di iscrizione all'intervento**



Unione europea  
Fondo sociale europeo



Regione Liguria

## SCHEDA DI ISCRIZIONE ALL'INTERVENTO

*(da utilizzare per gli interventi rivolti alle persone)*

**Compilazione a cura del Soggetto attuatore** *(compilare una scheda per ogni richiedente)*

### A. Identificazione dell'intervento

Titolo dell'intervento	
Codice dell'intervento	
Fondo <i>(specificare se si tratta di FSE o di altre fonti di finanziamento)</i>	
Asse – Obiettivo specifico	
Soggetto attuatore	
Sede dell'intervento	

### B. Indicare il criterio utilizzato nella selezione dei destinatari:

1	Selezione in base alle attitudini e alla motivazione	
2	Selezione in base alle competenze/skills	
3	Selezione in base all'ordine di arrivo delle domande d'iscrizione	
4	Nessuna selezione	
5	Utenza predeterminata:..... (specificare)	
6	Altro:..... (specificare)	

### C. A seguito della selezione, il richiedente è:

1	Ammesso all'intervento	
2	Non ammesso all'intervento	



LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA di II LIVELLO, DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO (4-6 anni), DIPLOMA ACCADEMICO di II livello (AFAM o di Conservatorio, Accademia di Belle Arti, Accademia d'arte drammatica o di danza, ISIAE vecchio ordinamento)	
TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA	

specificare il titolo di studio: .....

- **di essere nella seguente condizione occupazionale:** *(indicare una sola risposta)*

In cerca di prima occupazione	
Persona in stato di non occupazione diverso da studente (inattivo come ad es. casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in altra condizione)	
Lavoratori autonomi	
Lavoratori a tempo indeterminato (tutti i contratti a tempo indeterminato, comprese tutele crescenti, in somministrazione, intermittente con l'esclusione dell'apprendistato)	
Tirocinanti e work experience o servizio civile	
Percettore di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro (CIGO, CIGS, Contratti di solidarietà)	
Lavoratori precari (tutti i contratti a termine: a tempo determinato standard, per sostituzione, co.co.co, in somministrazione, intermittente, occasionale, altra forma contrattuale)	
Apprendisti	
Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
Studente	

**Se disoccupato compilare la SEZIONE A - Se occupato compilare le SEZIONI B e C – Se studente o persona in stato di non occupazione non compilare nessuna delle SEZIONI A, B e C**

### **SEZIONE A**

- **di essere in cerca di prima occupazione o disoccupato alla ricerca di nuova occupazione:**

- ✓ di aver rilasciato la DID (dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di un'attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva di lavoro) sul portale nazionale ANPAL o all'INPS o di essere registrato sul portale regionale Mi Attivo, che ai sensi della DGR 287/2017 corrisponde al rilascio della DID (componente soggettiva)

INDICARE LA DATA DID (registrazione ai portali ANPAL o INPS o Mi Attivo): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- ✓ di essere privo di impiego (componente oggettiva)
- ✓ di essere in cerca di lavoro da: *(indicare una sola risposta)*

meno di 6 mesi	(≤ 6 mesi)	
6 a 12 mesi	(≤ 12 mesi)	
12 mesi e oltre	(> 12 mesi)	

### **SEZIONE B**

- **di essere occupato:**

di aver rilasciato la DID (dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di un'attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva di lavoro) sul portale nazionale ANPAL o di essere registrato sul portale regionale Mi Attivo, che ai sensi della DGR 287/2017 corrisponde al rilascio della DID

INDICARE LA DATA DID (registrazione ai portali ANPAL o Mi Attivo): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

oppure

di non aver rilasciato la DID (dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di un'attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva di lavoro) sul portale nazionale ANPAL o di essere registrato sul portale regionale Mi Attivo, che ai sensi della DGR 287/2017 corrisponde al rilascio della DID

## **SEZIONE C**

- **di svolgere attività lavorativa con un reddito annuo:**

superiore al reddito minimo escluso da imposizione\*

pari o inferiore al reddito minimo escluso da imposizione\*

(Barrare una delle due opzioni di reddito)

\* Tale limite è quello nel tempo fissato dalla vigente normativa

---

- **Dichiara altresì di trovarsi nella seguente condizione:** *(sono possibili più risposte)*

**ATTENZIONE:** La seguente tabella è da compilare solo nei casi in cui l'attività è finanziata dal F.S.E. o se la propria condizione è un requisito di accesso all'attività

Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro, senza figli a carico	
Detenuto/ex detenuto	
Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento	
Senza dimora e colpito da esclusione abitativa	
Altro tipo di vulnerabilità	
Nessuna tipologia di vulnerabilità	
Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico	
Genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componente adulti nel nucleo)	
Genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componente adulti nel nucleo)	
Persona disabile	
Migrante o di origine straniera	
Appartenenti a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)	
Persona inquadrabile nei fenomeni di nuova povertà (leggi di settore)	
Tossicodipendente/ex tossicodipendente	
Si rifiuta di fornire informazioni	

---

- **Dichiara infine:**

- ✓ di essere a conoscenza che l'assegnazione al corso è subordinata al superamento di apposita selezione e che la relativa graduatoria sarà affissa all'albo dell'organismo informativo/impresa e che la frequenza al corso resta condizionata all'esito di visite mediche di idoneità, svolte nei casi e con le modalità previste dalle leggi vigenti;

- ✓ di avere letto la scheda informativa di dettaglio ovvero il bando relativo al corso e di accertarne integralmente il contenuto;
- ✓ di accettare di fruire della formazione con modalità a distanza;
- ✓ di essere consapevole che verrà contattato successivamente al termine del corso per conoscere eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nel presente modulo e, a tale fine, indica quale recapito preferenziale:

- il proprio telefono dell'abitazione .....
- il proprio telefono cellulare .....
- la propria e-mail .....

di avere letto la scheda informativa di dettaglio ovvero il bando relativo al corso e di accertarne integralmente il contenuto;

---

**Consenso al trattamento dei propri dati personali e sensibili**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza \_\_\_\_\_ al trattamento dei dati personali, inclusi i dati sensibili, definiti all'art.4 lett. d) del decreto legislativo n.196/2003 come "i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale", indicati per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto e dichiara di essere informato, ai sensi dell'art.13 del citato decreto che tali dati saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega infine l'informativa sulla privacy ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

**Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili del minore**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), in qualità di genitore del /tutore che esercita la potestà sul minore \_\_\_\_\_ autorizza \_\_\_\_\_ al trattamento dei dati personali, inclusi i dati sensibili, del minore definiti all'art.4 lett. d) del decreto legislativo n.196/2003 come "i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale", indicati per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto e dichiara di essere informato, ai sensi dell'art.13 del citato decreto che tali dati saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data .....

FIRMA LEGGIBILE DEL RICHIEDENTE (o del genitore /tutore in caso di minori) .....

Allega infine l'informativa sulla privacy ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 19 e ss.mm.ii



## INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13) e dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii “Codice della Privacy”, si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.



### TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito “Regione”), con sede in piazza De Ferrari 1 – 16121 Genova.

In tale veste è responsabile di garantire l’applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati.

La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o *Data Protection Officer* (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il trattamento dei dati dell’Interessato, ai seguenti recapiti [rpd@regione.liguria.it](mailto:rpd@regione.liguria.it); [protocollo@pec.regione.liguria.it](mailto:protocollo@pec.regione.liguria.it); tel: 010 54851.



### INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO

#### Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vigente normativa in materia di Privacy, pertanto la Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato.

I dati personali sono raccolti e successivamente trattati in applicazione dell’art. 6 del Regolamento (UE) n.679/2016 lett. a) ossia per una o più specifiche finalità previo consenso al trattamento dei propri dati personali e ai sensi della lett. e) di tale regolamento e del D.Lgs. 193/2006 art. 2 ter per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio dei pubblici poteri di cui è investito il Titolare. La relativa base giuridica (ovvero la norma di legge- nazionale o comunitaria- o di regolamento che consente il trattamento dei Suoi dati), è formata dai Regolamenti (UE) n.1303 e n.1304 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013, dal Regolamento (UE) n. 1046 del 18 Luglio 2018, dal Programma operativo Fondo Sociale Europeo della Regione

Liguria approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)9752 del 12 Dicembre 2014 modificato con decisione C(2018)7469 del 09 Novembre 2018.

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

## **1. Dati Personali**

Il trattamento dei dati personali, quali dati anagrafici, dati fiscali, dati economici, è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.

Nel dettaglio, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività della Regione per la gestione del procedimento di istruttoria, selezione, assegnazione ed erogazione dei contributi di cui al bando/avviso pubblico "XXX" e per tutti gli adempimenti ad esso connessi. In aggiunta la Regione Liguria è tenuta ad acquisire i dati dei partecipanti per le finalità di monitoraggio, sorveglianza e valutazione degli interventi cofinanziati.

Tali banche dati saranno inoltre utilizzate dall'Amministrazione per effettuare ricerche anonime di tipo statistico e per creare indirizzari.

La Regione, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

## **2. Natura del Trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto definito obbligo legale e contrattuale, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per la Regione di consentire la partecipazione al procedimento di istruttoria, selezione, assegnazione ed erogazione dei contributi di cui al bando/avviso pubblico "XXX" e per tutti gli adempimenti ad esso connessi e per le finalità di monitoraggio, sorveglianza e valutazione degli interventi cofinanziati.

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

## **3. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati**

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs 196/03 ss.mm.ii, dei

relativi regolamenti attuativi, del Regolamento UE 2016/679 e dall'art. 122 del Regolamento (UE) 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

#### **4. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati**

I dati personali, inoltre, potranno inoltre essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 – 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; posta certificata protocollo@pec.liguriadigitale.it, quale Responsabile del Trattamento incaricato della gestione e manutenzione del sistema informativo;
- Altri Responsabili quali soggetti eventualmente incaricati da Regione per adempiere alla normativa vigente (es. Agenzia regionale per il lavoro, la formazione e l'accreditamento (ALFA));
- Enti e soggetti coinvolti nella gestione del Fondo Sociale Europeo quali, l'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), MEF-IGRUE.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

#### **5. Trasferimento dei Dati all'Estero**

La gestione e la conservazione dei dati personali avviene su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento.

I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso, Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.



## DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si informa che con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.

In particolare:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento,
- Categorie di dati personali trattati,
- Destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) In aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- Revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@regione.liguria.it](mailto:rpd@regione.liguria.it); [protocollo@pec.regione.liguria.it](mailto:protocollo@pec.regione.liguria.it); [formazione.orientamento@regione.liguria.it](mailto:formazione.orientamento@regione.liguria.it).

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

La Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

### **Modifiche alla presente informativa**

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

\_\_\_\_\_ (luogo), il \_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (Firma dell'interessato)

## **Allegato 1: Modulo Di Consenso Al Trattamento Dei Dati Personali**

Ai sensi della sovra indicata informativa, io Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

con la sottoscrizione della presente informativa, dichiaro di aver ricevuto, in applicazione dell'art. 13 del Codice Privacy e dell'art. 13 del Regolamento, idonea e completa informativa circa le norme concernenti la tutela dei dati personali ed ai diritti riconosciuti all'interessato.

Inoltre,

Acconsento

Non Acconsento

al trattamento di dati personali per le finalità descritte nella presente informativa.

Lì e data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Revoca del consenso al trattamento.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 7 è possibile revocare per iscritto il consenso al trattamento dei dati personali. L'eventuale revoca potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

**Richiesta delle Aziende che inviano i propri dipendenti/soci ai corsi a catalogo o interaziendali**



Eventuale logo O.I

All'Amministrazione competente.....

il sottoscritto..... nato a ..... il..... residente in ..... Via....., in qualità di..... (Legale Rappresentante/Procuratore) dell'azienda ..... con Sede Legale in ..... P.IVA/CF..... domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Azienda come sopra indicato, a quanto infra autorizzato in forza dei poteri conferitogli dallo statuto;

**CHIEDE**

che il/i seguente/i dipendente/i o socio/i:

NOME	COGNOME	SPECIFICARE SE SOCIO O DIPENDENTE

sia/no ammessi a partecipare al corso di formazione professionale:

Titolo ..... Codice corso.....

**DICHIARA**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste dalla Legge in caso di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici conseguiti in base alle stesse,

- che nella selezione del personale interno da destinare al progetto di formazione professionale sono stati applicati i principi della legge d.lgs. 198/2006;
- il normale orario di lavoro dell'Azienda risulta così articolato: dalle ore ..... alle ore..... e nei giorni da..... a.....
- che l'attività formativa
  - [ ] viene
  - [ ] non viene
 svolta durante il predetto normale orario.
- che l'Azienda attualmente esercita l'attività di Impresa
- che l'Azienda accetta di fruire della formazione con modalità a distanza

### DICHIARA ALTRESÌ

(se la seguente scheda non è già stata allegata in precedenza):

Denominazione dell'Impresa o Ragione sociale (*)			
Anno di costituzione		Codice Fiscale	
		Partita IVA	
Numero iscrizione CCIAA		Codice ATECO 2007	
Settore:		Tipo:	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata

• Sede Legale

Indirizzo					
Cap		Comune			
Telefono		Telefax			
Numero di dipendenti dell'intera azienda al 31/12/_____	<i>Maschi</i>		<i>Femmine</i>	Totale	

• Unità produttive o amministrative ubicate nel territorio della Regione Liguria al 31/12/\_\_\_\_\_

N. ...	Indirizzo				
Cap		Comune			
Telefono		Telefax			
Numero di dipendenti al 31/12/_____	<i>Maschi</i>		<i>Femmine</i>	Totale	

Attività:					

### DICHIARA INOLTRE CHE

- L'impresa è da considerare ai sensi dell'art. 2 dell'allegato della raccomandazione della Commissione Europea del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle micro imprese, piccole e medie imprese, pubblicata sulla G.U.U.E. L.124/36 del 20/5/2003:

- Piccola impresa
- Media impresa
- Grande impresa

- L'impresa rispetta i criteri di autonomia di cui all'art. 3 dell'allegato della raccomandazione di cui sopra.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_  
(timbro dell'Azienda e Firma del legale rappresentante)

Convenzione stage



Eventuale logo O.I

# CONVENZIONE STAGE (TIROCINIO CURRICULARE)

L'anno duemila \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_,

### TRA

L'Organismo formativo/altro ..... di seguito indicata/o "Soggetto Attuatore", con sede in .....(C.F. ...., Partita IVA .....), nella persona del Legale Rappresentante ..... nato a ..... il ....., domiciliato per la carica in .....Via.....

### E

L'Azienda/ altro ..... ospitante allievi in stage e di seguito indicata "Azienda", con sede in .....(C.F. ...., Partita IVA .....), nella persona del Legale Rappresentante..... nato a ..... il ....., domiciliato per la carica in .....Via.....

### ARTICOLO PRIMO

#### Oggetto della convenzione

1) Costituisce oggetto della presente convenzione la disciplina tra il Soggetto Attuatore e l'Azienda, che nell'ambito delle proprie strutture aziendali e/o dei propri cantieri dislocati sul territorio intende realizzare un periodo di stage per i seguenti allievi:

Nome..... Cognome..... Titolo di studio .....  
Sesso M / F CF..... Nato/a a ..... il (gg/mm/aaaa).....  
Residente in ..... CAP..... PROV..... Via.....  
Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) ..... CAP..... PROV..... Via.....  
Cittadinanza.....

Nome..... Cognome..... Titolo di studio .....  
Sesso M / F CF..... Nato/a a ..... il (gg/mm/aaaa).....  
Residente in ..... CAP..... PROV..... Via.....  
Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) ..... CAP..... PROV..... Via.....  
Cittadinanza.....

Nome..... Cognome..... Titolo di studio .....

Sesso M / F CF..... Nato/a a ..... il (gg/mm/aaaa).....

Residente in ..... CAP..... PROV..... Via.....

Domiciliato/a in (se diverso dalla residenza) ..... CAP..... PROV..... Via.....

Cittadinanza.....

(aggiungere campi se necessario)

frequentanti il corso di formazione professionale dal Titolo .....

cod. corso ..... - n. edizione ..... - svolto dal Soggetto Attuatore;

- 2) Le pattuizioni di seguito riportate sono tra di loro inscindibili con gli atti espressamente richiamati e/o allegati.
- 3) La presente convenzione non potrà essere oggetto di cessione nè di subingresso totale e/o parziale da parte di terzi diversi dall'Azienda.
- 4) Non è ammessa modifica alcuna alle pattuizioni contenute nella presente convenzione, se non per successive pattuizioni scritte, da stipularsi tra le Parti.

## ARTICOLO SECONDO

### Attività di stage

- 1) Lo stage sarà svolto (cancellare la casistica non pertinente):
  - interamente in presenza
  - in modalità in parte in presenza ed in parte a distanza
  - interamente a distanza
- 2) Per i periodi svolti in modalità a distanza l'azienda ed il soggetto promotore si impegnano a verificare la piena disponibilità degli strumenti informatici e tecnologici necessari per lo svolgimento dello stage da parte dell'allievo e, laddove essi non siano considerati sufficienti, a fornirne le necessarie integrazioni. L'azienda si impegna altresì a garantire il contatto diretto dell'allievo con il tutor aziendale.
- 3) L'Azienda autorizza l'ingresso e la permanenza degli allievi indicati al precedente articolo nelle proprie strutture produttive site in....., nel rispetto di tutte le misure anti contagio SARS-CoV-2 / Covid 19 previste dalla normativa nazionale e regionale vigente e da Linee guida e Protocolli per la sicurezza approvati per i singoli settori, permettendo agli stessi, anche per le attività svolte a distanza:
  - a) di approfondire l'organizzazione della vita aziendale e del ciclo produttivo, nella salvaguardia dell'eventuale segreto industriale afferente a particolari segmenti del ciclo e/o modalità della produzione;
  - b) di inserirsi, compatibilmente con le esigenze aziendali e sotto la vigilanza del titolare e/o del personale dell'Azienda, nel contesto lavorativo ovvero in quei segmenti dello stesso che principalmente attengono all'orientamento dei corsi professionali di provenienza;
  - c) di acquisire mediante lo svolgimento di attività pratiche e sotto la vigilanza del personale di cui alla precedente lettera la conoscenza pratica delle esigenze produttive e lavorative del ciclo;
  - d) di apprendere la corretta tecnica di utilizzazione delle attrezzature, macchinari e/o supporti tecnologici in dotazione all'Azienda per l'esecuzione delle attività di cui alla precedente lettera c);
  - e) di essere seguiti, con visite saltuarie e/o programmate, nell'ambito delle strutture aziendali dal personale docente del soggetto Attuatore.
- 4) Le attività formative sono finalizzate all'apprendimento e non a scopi di produzione aziendale e di conseguenza non deve sussistere alcun rapporto di lavoro tra i singoli allievi e l'Azienda ospitante.

## ARTICOLO TERZO

### Durata dello stage

Le attività di *stage* oggetto della presente convenzione si svolgeranno entro e non oltre il periodo corrente dal ..... al ..... per un massimo di ore effettive non superiore a ..... per ciascun allievo.

Le attività di stage sono così ripartite:

tot ore in presenza: \_\_\_\_\_

tot ore in modalità a distanza: \_\_\_\_\_

(prima dell'inizio degli stage dovrà essere concordato con l'azienda e comunicato all'amministrazione il calendario di dettaglio con l'indicazione delle giornate svolte in presenza e quelle svolte a distanza)

## ARTICOLO QUARTO

### Mensa aziendale

- 1) Qualora la durata giornaliera dello stage preveda la presenza dell'allievo nelle strutture produttive su due turni giornalieri, l'allievo potrà usufruire del servizio di mensa aziendale, se e in quanto esistente. Tale costo - sino ad un massimo di € 8,00 ad unità pasto – potrà essere esposto dal Soggetto Attuatore. In tale caso l'allievo non ha diritto al rimborso previsto.
- 2) il Soggetto Attuatore, subordinatamente alla riscossione della relativa assegnazione di fondi, provvederà al saldo di quanto dovuto all'Azienda per detto titolo dietro ricevimento della relativa fattura.

## ARTICOLO QUINTO

### Recesso unilaterale

- 1) Il Soggetto Attuatore potrà recedere dalla presente convenzione qualora verifichi che gli allievi siano adibiti ad attività che non consentano una sufficiente acquisizione delle conoscenze e/o degli apprendimenti di cui al primo comma dell'articolo secondo ovvero ad attività dirette alla produzione.
- 2) Nulla è dovuto dalla parte recedente a titolo di corrispettivo per l'esercizio del diritto di recesso. Il recesso sarà comunicato con apposita lettera raccomandata ed avrà effetto dal giorno successivo alla data di ricevimento della stessa.

## ARTICOLO SESTO

### Risoluzione della convenzione

L'inosservanza da parte del Soggetto Attuatore o dell'Azienda di quanto pattuito nel testo della presente convenzione comporterà la risoluzione immediata della stessa, con diritto delle Parti al risarcimento di eventuali specifici danni derivanti dai comportamenti che abbiano prodotto tali inosservanze.

## ARTICOLO SETTIMO

### Foro convenzionale per le controversie di competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria

Ferma la giurisdizione del Giudice Amministrativo, per le controversie aventi ad oggetto l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione della presente convenzione od eventuali domande e/o ragioni e/o pretese, anche risarcitorie, aventi comunque titolo nella presente convenzione e che debbano essere proposte innanzi al Giudice Ordinario, le Parti pattuiscono espressamente la competenza esclusiva del Foro di

..... con contestuale deroga all'eventuale competenza territoriale di altri Fori, ancorché di carattere generale e/o facoltativo, salvo che diversamente non sia disposto da norme processuali inderogabili dalla parti.

#### ARTICOLO OTTAVO

##### Esecuzione

La presente convenzione è esente da ogni imposta o tassa ai sensi dell'art. 5 della legge 21/12/1978, n. 84.

L'AZIENDA \_\_\_\_\_ (*firma del Legale rappresentate*)

II SOGGETTO PROMOTORE \_\_\_\_\_ (*firma del Legale rappresentante*)

Riepilogo formazione in modalità a distanza



Eventuale logo O.I

Logo soggetto attuatore

Riepilogo formazione in modalità a distanza

**Soggetto attuatore:** \_\_\_\_\_

**Codice corso:** \_\_\_\_\_

**Titolo ed edizione corso:** \_\_\_\_\_

**Tutor:** \_\_\_\_\_

**Periodo (mese):** \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

...

**Totale ore del mese svolte in modalità a distanza:** \_\_\_\_\_

Il presente riepilogo è composto da:

- copertina
- elenco partecipanti
- log del periodo/mese



Identificativo atto: 2022-AM-2121

Area tematica: Istruzione, Formazione, Lavoro e Ricerca > Formazione Professionale ,

#### Iter di approvazione del decreto

Compito	Assegnatario	Note	In sostituzione di	Data di completamento
*Approvazione soggetto emanante (regolarità amministrativa, tecnica)	Paolo BUFALINI		-	29-03-2022 12:14
*Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa, tecnica e contabile)	Paolo BUFALINI		-	29-03-2022 12:14
Approvazione legittimità	Tiziano INFUSINI		Pierluigi VIOLA	29-03-2022 11:49
*Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Giorgia COGORNO		-	28-03-2022 13:01

L'apposizione dei precedenti visti attesta la regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto sotto il profilo della legittimità nell'ambito delle rispettive competenze

#### Trasmissione provvedimento:

Sito web della Regione Liguria