



## PROVINCIA DI BOLOGNA

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE DI:

ATTIVITÀ FORMATIVE NON FINANZIATE AFFERENTI I PROFILI  
DI FORMAZIONE REGOLAMENTATA,

ATTIVITÀ FORMATIVE NON FINANZIATE FINALIZZATE AL CONSEGUIMENTO DI UN  
CERTIFICATO DI QUALIFICA O DI UN CERTIFICATO DI COMPETENZE,

SERVIZI NON FINANZIATI DI FORMALIZZAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE  
ACQUISITE IN CONTESTI LAVORATIVI E/O INFORMALI

MODALITÀ *JUST IN TIME*

Approvato con Determinazione del Responsabile

U.O. Programmazione, Gestione e Controllo n. 1921 del 28 settembre 2012

## **A) Riferimenti legislativi e normativi**

Leggi regionali:

- n. 12 del 30/06/2003 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro";
- n. 17 dell'1/08/2005, "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del Lavoro".

Deliberazioni della Giunta della Regione Emilia-Romagna:

- n. 177 del 10/02/2003 "Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle regole per l'accREDITamento degli organismi di formazione professionale" e ss.mm.ii.;
- n. 974 del 16/07/2012 "Aggiornamento elenco degli organismi accREDITati di cui alla D.G.R. n. 607/2012, e dell'elenco degli organismi accREDITati per l'obbligo d'istruzione ai sensi della D.G.R. n. 2046/2010" e s.m.i.;
- n. 936 del 17/05/2004 "Orientamenti, metodologia e struttura per la definizione del sistema regionale delle qualifiche" e ss.mm.ii.;
- n. 265 del 14/02/2005 "Approvazione degli standard dell'offerta formativa a qualifica e revisione di alcune tipologie di azione, di cui alla delibera di Giunta Regionale n.177/2003" (in specifico l'allegato C contenente i profili regolamentati) e ss.mm.ii.;
- n. 1434 del 12/09/2005 "Orientamenti, metodologia e struttura per la definizione del Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze";
- n. 530 del 19/04/2006 "Il Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze";
- n. 105 del 01/02/2010 "Revisione alle disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, di cui alla D.G.R. 11/02/2008 n. 140 e aggiornamento degli Standard Formativi di cui alla D.G.R. 14/02/2005, n. 265" e ss.mm.ii.;
- n. 1372 del 20/09/2010 "Adeguamento ed integrazione degli standard professionali del Repertorio Regionale delle Qualifiche";
- n. 1695 del 15/11/2010 "Approvazione del documento di correlazione del Sistema Regionale delle Qualifiche al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF)";
- n. 1888 del 06/12/2010 "Approvazione di nuova qualifica per Redattore di prodotti editoriali, ai sensi della delibera G.R. n. 2166/05";
- n. 1077 del 27/07/2011 "Approvazione di nuove qualifiche per Operatore delle lavorazioni orafe e Progettista orafo, ai sensi della D.G.R. n. 2166/05";
- n. 1286 del 12/09/2011 "Aggiornamento del repertorio S.R.Q. ai sensi della D.G.R. 2166/05 - Modifiche e integrazione di nuove qualifiche";
- n. 1502 del 24/10/2011 "Revisione e aggiornamento della qualifica di Tecnico in acustica ambientale";

- n. 206 del 27/02/2012 "Approvazione di nuova qualifica per Tecnico nell'integrazione di sistemi AIDC, ai sensi della D.G.R. n. 2166/05".

Ogni modifica o integrazione regolamentare e normativa che la Comunità Europea, lo Stato o la Regione Emilia-Romagna adotteranno successivamente alla pubblicazione del presente avviso, nel periodo di vigenza dello stesso e ad esso pertinente, sarà da considerarsi immediatamente efficace anche sull'impostazione, sull'interpretazione e sulla validità dello stesso.

## **B) Obiettivi generali**

Il presente avviso si configura quale strumento operativo per rendere disponibili sul territorio provinciale attività autorizzate non finanziate riconducibili alla **Formazione regolamentata** (D.G.R. n. 265/2005), alla **Formazione finalizzata al conseguimento di un certificato di qualifica o di un certificato di competenze** (per unità di competenze relative a qualifiche) (D.G.R. n. 936/2004; D.G.R. n. 530/2006) e al **Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti lavorativi e/o informali** (D.G.R. n. 530/2006) (SFRC *da esperienza*).

## **C) Azioni autorizzabili**

Sono autorizzabili:

1. le operazioni non finanziate rientranti nella **Formazione regolamentata**, avendo a riferimento - per ogni singolo profilo - la normativa specifica e le indicazioni presenti sulla relativa scheda monografica pubblicata sul portale regionale della Formazione Regolamentata ([formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/formazione-regolamentata](http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/formazione-regolamentata));
2. le operazioni non finanziate rientranti nella **Formazione finalizzata al conseguimento di un certificato di qualifica o di un certificato di competenze** (per unità di competenze relative a qualifiche), in relazione al Sistema Regionale delle Qualifiche e al Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze. L'operazione proposta deve prevedere - oltre al progetto relativo all'attività corsuale finalizzata al rilascio della certificazione prevista - un progetto che descriva le modalità di realizzazione ed erogazione del relativo Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze (*da percorso formativo*);
3. le operazioni non finanziate relative al **Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze** (*da esperienza*) dedicato a persone residenti nel territorio provinciale, con esperienza maturata in contesti lavorativi e/o informali e in possesso di capacità e conoscenze riferibili agli standard professionali compresi nel Repertorio Regionale delle Qualifiche.

Le operazioni dovranno essere riconducibili a tipologie d'azione previste dalla D.G.R. n. 105/2010, e in particolare: per la formazione regolamentata, di norma le tipologie nn. 14, 16, e 17; per la formazione a qualifica, di norma le tipologie nn. 9.1, 9.2, 9.3 e 17; per il SRFC (*da percorso formativo e da esperienza*) la tipologia n. 60.

#### **D) Soggetti ammessi alla presentazione delle operazioni**

I soggetti candidati a realizzare i progetti devono possedere i requisiti di ammissibilità previsti dalla D.G.R. n. 105/2010.

Potranno candidarsi - per le *Azioni C1, C2 e C3* - soggetti accreditati dalla Regione Emilia-Romagna o che abbiano presentato domanda di accreditamento alla data di presentazione dell'operazione per l'ambito di accreditamento corrispondente alle tipologie di azione proposte, secondo quanto indicato dalla D.G.R. n. 177 del 10/02/2003.

Sulla base del regime autorizzativo previsto della L.R. 12/2003 art. 34, in analogia con i soggetti attuatori accreditati potranno inoltre essere autorizzati ad organizzare e a gestire le attività - per le *Azioni C1*, ad esclusione delle attività regolamentate la cui normativa di riferimento prescriva l'accredimento, e le *Azioni C2* - organizzazioni professionali e/o organismi specializzati in materia.

I soggetti non accreditati dovranno dimostrare di rispondere ai seguenti requisiti:

1. conformità dell'organismo rispetto ai requisiti giuridici:
  - presenza nello statuto della finalità formativa;
  - essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 L.68/99;
2. affidabilità del legale rappresentante:
  - effettività dei poteri di rappresentanza legale del soggetto;
  - non sussistenza di carichi pendenti da parte del legale rappresentante;
3. capacità logistiche:
  - disponibilità e adeguatezza dei locali a rispetto della normativa vigente (D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii., normativa incendi e normativa infortunistica);
4. capacità organizzative:
  - almeno tre anni di esperienza nella gestione di attività formative (coerenti con la tipologia dell'attività di cui si richiede l'autorizzazione specifica);
  - efficacia delle attività realizzate precedentemente.

Nel caso l'autorizzazione sia richiesta per la realizzazione di interventi formativi non finanziati finalizzati al conseguimento di un certificato di qualifica o di un certificato di competenze (per unità di competenze relative a qualifiche) o per la realizzazione del Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti lavorativi e/o informali, dovranno essere dimostrati anche i requisiti specifici per il Servizio di formalizzazione e certificazione di cui al punto 5.3 "Autorizzazione del Servizio di formalizzazione e certificazione" della D.G.R. n.

105/2010; in particolare, requisito essenziale per ottenere tale autorizzazione è la presenza di un "Responsabile della formalizzazione e certificazione" (RFC) e di un "Esperto di processi valutativi" (EPV). I soggetti proponenti che non dispongono al proprio interno di tali figure, possono individuare negli appositi elenchi regionali gli esperti da contrattualizzare ad hoc. I nominativi degli esperti devono essere dichiarati all'amministrazione provinciale al momento della comunicazione di avvio dell'attività.

## **E) Destinatari**

I destinatari delle attività potranno essere:

- Formazione regolamentata (*Azioni C1*): persone che possiedono i requisiti indicati nella specifica normativa di riferimento del profilo professionale. Gli utenti di tali attività dovranno in prevalenza risiedere in provincia di Bologna. Eventuali occasionali inserimenti di utenti residenti fuori regione dovranno essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione;
- Formazione finalizzata al conseguimento di un certificato di qualifica o di un certificato di competenze (*Azioni C2*): persone che rientrano nelle tipologie di utenza previste dagli standard formativi delle qualifiche afferenti il Sistema Regionale delle Qualifiche. Gli utenti di tali attività dovranno in prevalenza risiedere in provincia di Bologna. Eventuali occasionali inserimenti di utenti residenti fuori regione dovranno essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione. Qualora l'attività sia dedicata a dipendenti di aziende individuate in sede di progettazione, il requisito della territorialità è applicato alla sede aziendale;
- Servizio di Formalizzazione e Certificazione delle competenze acquisite in contesti lavorativi e/o informali (*Azioni C3*): persone occupate o disoccupate che possiedono capacità e conoscenze riferibili agli standard professionali di cui al Sistema Regionale delle Qualifiche, acquisite in contesti lavorativi e/o informali. Non sono ammissibili persone inoccupate; eventuali deroghe, preventivamente autorizzate dall'amministrazione, saranno consentite solo in casi di significativa e comprovata esperienza di volontariato in associazioni riconosciute. Gli utenti di tali attività dovranno essere esclusivamente residenti nel territorio della provincia di Bologna e pre-individuati al momento della presentazione dell'istanza.

## **F) Modalità e termine per la presentazione delle operazioni**

Le **operazioni**, compilate sull'apposita modulistica informatizzata regionale vigente (*Formulario Operazione e Formulario Allegato all'Operazione - Indirizzo: <http://sifer.regione.emilia-romagna.it> - Sistema Informativo della Formazione Emilia-Romagna, da ora in poi SIFER, area riservata soggetti attuatori*) dovranno pervenire



La busta dovrà riportare l'indicazione che contiene istanza di partecipazione al presente avviso pubblico.

Per la validità dell'istanza, farà fede il timbro di arrivo dell'ufficio provinciale ricevente. Resta inteso che il recapito della richiesta tramite servizio postale o altre forme di spedizione è ad esclusivo rischio del mittente.

## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME**

1. **Richiesta di autorizzazione<sup>1</sup>**, in regola con le vigenti normative sul bollo, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato. In caso di delega, è necessario allegare la documentazione attestante la delega stessa (copia dell'atto notarile che attesta la procura e fotocopia della carta d'identità del legale rappresentante).

### **In allegato alla richiesta di autorizzazione:**

#### **SOGGETTI RICHIEDENTI ACCREDITATI E NON ACCREDITATI**

2. La **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rispetto all'adempimento degli obblighi previsti dalla Legge n. 68/99<sup>1</sup>**, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente (o da suo delegato).

Si specifica che la situazione di regolarità rispetto all'adempimento degli obblighi della Legge n. 68/99 deve sussistere al momento della presentazione della richiesta di autorizzazione ed è un requisito legale di partecipazione, a pena di esclusione (si veda nota informativa Allegato 1 del presente avviso pubblico).

3. Il **Formulario Operazione** e il **Formulario Allegato all'Operazione**, stampati (possibilmente in modalità fronte-retro) dal SIFER dopo l'invio telematico e consegnati in n. 1 copia cartacea.
4. Comunicazione del **nominativo del referente** (con recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica) da contattare in sede di istruttoria per eventuali comunicazioni e richieste di modifiche e/o integrazioni.
5. In particolare per le operazioni rientranti nella Formazione regolamentata (*Azioni C1*), eventuale documentazione aggiuntiva prevista dalle specifiche disposizioni di riferimento, ovvero necessaria all'espletamento dell'attività di istruttoria del progetto (ad esempio ulteriore specifica relativa all'esperienza maturata nel settore dal soggetto proponente accreditato).

---

<sup>1</sup> La richiesta di autorizzazione e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex L.68/99 sono automaticamente generati dal SIFER dopo l'invio telematico dell'operazione.

6. In particolare per le operazioni relative al Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti lavorativi e/o informali (*Azioni C3*), copia delle **schede individuali cartacee** (secondo il modello di cui all'Allegato 2 del presente avviso pubblico) compilate dalle singole persone interessate al servizio. Da tali schede dovranno emergere comprovate esperienze professionali coerenti con la qualifica oggetto del servizio. Nel caso di profilo regolamentato ricompreso nel Repertorio regionale delle Qualifiche (ad es. Operatore Socio-Sanitario) dovranno essere considerate ammissibili eventuali evidenze formali da percorso formativo, ad integrazione dell'esperienza professionale, esclusivamente se prodotte nell'ambito di percorsi formativi formalmente autorizzati o approvati o riconosciuti da pubbliche amministrazioni competenti. Le informazioni presenti nelle schede individuali dovranno essere autodichiarate dal singolo candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.; le schede dovranno essere completate dalla fotocopia di un documento di identità valido. Gli enti accreditati che erogano il Servizio SRFC *da esperienza* oggetto della richiesta sono tenuti, in quanto erogatori di pubblici servizi, ad effettuare le verifiche di veridicità delle autodichiarazioni rese dai candidati secondo la normativa vigente in materia e a dichiarare all'amministrazione provinciale l'avvenuto controllo prima dell'attivazione del servizio autorizzato, secondo la modulistica predisposta (Allegato 3 del presente avviso pubblico).

**SOGGETTI RICHIEDENTI NON ACCREDITATI (documentazione ulteriore):**

7. Copia dell'ultimo Statuto approvato o dell'atto costitutivo, dai quali si evinca che la formazione professionale rientra fra le attività proprie dell'organismo.
8. Dichiarazione sostitutiva di certificazione del legale rappresentate sul rispetto dei requisiti richiesti di cui al precedente punto D2): poteri di rappresentanza legale, assenza carichi pendenti (Allegato 4 del presente avviso pubblico).
9. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante sulla disponibilità, sull'adeguatezza (D.G.R. n. 177/2003 Allegato 3 Par. 1.2.1) e sul rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza (D.Lgs. 81/2008, normativa antincendio e antinfortunistica) delle sedi utilizzate (Allegato 5 del presente avviso pubblico).
10. *Curriculum* societario e dati di bilancio degli ultimi tre anni che evidenzino le attività attinenti la formazione.
11. Documentazione attestante l'adozione di strumenti atti a rilevare l'efficacia e la qualità delle attività realizzate nei tre anni precedenti la richiesta di autorizzazione.

Qualora un soggetto non accreditato, già autorizzato ai sensi del presente avviso, inoltri altre richieste a valere sullo stesso, potrà fare riferimento alla documentazione precedentemente prodotta e conservata agli atti dell'amministrazione, allegando una dichiarazione attestante il permanere di tutte le informazioni e i dati ivi contenuti. In caso di variazioni, il soggetto dovrà ripresentare tutta la documentazione.

Le dichiarazioni sostitutive sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii. dal legale rappresentante del soggetto proponente.

L'amministrazione provinciale attiverà verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, sia in sede di istruttoria sia in sede di verifica in itinere; il riscontro di gravi irregolarità potrà portare al diniego o alla revoca dell'autorizzazione.

### **G) Procedure e criteri di valutazione**

Le operazioni sono ritenute ammissibili (*istruttoria amministrativa*) se:

- presentate nei tempi e nei modi previsti;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti previsti;
- redatte sull'apposito formulario;
- complete dei contenuti minimi e della documentazione richiesti.

Le operazioni ammissibili sono autorizzabili (*istruttoria tecnica*) se:

- coerenti con la normativa e gli standard di riferimento;
- coerenti con le finalità del presente avviso pubblico.

La U.O. "Programmazione, Gestione e Controllo" (Settore Servizi alla Persona e alla Comunità) realizzerà le istruttorie necessarie a verificare la sussistenza dei requisiti di soggetto e di progetto previsti e curerà i necessari atti amministrativi finalizzati al rilascio delle autorizzazioni.

Le operazioni di **formazione non finanziata regolamentata** (*Azioni C1*) saranno dichiarate approvabili (con o senza modifiche) o non approvabili in base alla congruenza della struttura progettuale con quanto previsto dalla specifica normativa di riferimento per i singoli profili presenti nel Sistema Regionale della Formazione Regolamentata; il progetto deve inoltre rispondere a quanto previsto dalla D.G.R. n. 105/2010, in particolare contenere l'indicazione corretta del profilo professionale proposto e dell'articolazione del percorso, eventuali modalità di valutazione dell'apprendimento (intermedia e finale qualora prevista), il tipo di attestazione rilasciata al termine.

Le operazioni di **formazione non finanziata finalizzata al conseguimento di un certificato di qualifica o di un certificato di competenze** (per unità di Competenze relative a qualifiche) afferenti il Sistema Regionale delle Qualifiche (*Azioni C2*) saranno dichiarate approvabili (con o senza modifiche) o non approvabili in base:

- alla coerenza della struttura e dei contenuti progettuali agli standard professionali e formativi previsti dal Sistema Regionale delle Qualifiche per la figura professionale proposta e la tipologia di utenza individuata (progetto formativo);
- alla corretta descrizione delle modalità di realizzazione ed erogazione del servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze (progetto SRFC).

La progettazione deve inoltre tenere conto di quanto previsto dalla D.G.R. n. 105/2010 e dalla D.G.R. n. 530/2006.

Le operazioni non finanziate relative al **Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze** (*Azioni C3*) - dedicato a persone residenti sul territorio provinciale, con esperienza maturata in contesti lavorativi e/o informali e in possesso di capacità e conoscenze riferibili agli standard professionali compresi nel Repertorio Regionale delle Qualifiche - saranno dichiarate approvabili (con o senza modifiche) o non approvabili in base alla descrizione, per ogni progetto, delle modalità organizzative, logistiche e strumentali che si intendono mettere in campo per la realizzazione del servizio, tenuto conto delle caratteristiche e delle esigenze delle persone a cui esso è rivolto. Ogni progetto dovrà indicare l'elenco nominativo delle persone interessate ad usufruire del servizio, completo di schede individuali che evidenzino le esperienze di lavoro, istruzione e formazione coerenti con la qualifica oggetto di autorizzazione. Le persone potranno avere accesso al servizio SRFC per sostenere l'eventuale esame finale soltanto due volte nello stesso anno per la medesima qualifica.

La progettazione deve inoltre tenere conto di quanto previsto dalla D.G.R. n. 105/2010 e dalla D.G.R. n. 530/2006.

In sede di istruttoria tecnica, l'amministrazione potrà richiedere l'invio di ulteriori specifiche, documentazione integrativa o modifiche non sostanziali, per effettuare un supplemento di istruttoria. Eventuali richieste dell'amministrazione provinciale dovranno trovare risposta da parte dei soggetti proponenti entro 30 giorni dalla data della richiesta, pena il diniego dell'autorizzazione.

L'amministrazione potrà inoltre apportare d'ufficio modifiche al progetto presentato, previo confronto anche telefonico con il referente indicato dal soggetto proponente; tali modifiche, necessarie per il rilascio dell'autorizzazione, verranno formalizzate nella "Scheda dati di approvazione", divenendo vincolanti in fase di attuazione.

Relativamente alle proposte di **metodologie didattiche specifiche**, in fase di istruttoria si valuterà l'effettiva possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi previsti.

In particolare:

**Project work:** qualora previsto, dovranno essere descritti in progettazione gli obiettivi specifici, le modalità di attuazione, organizzative, di monitoraggio e di valutazione.

**Formazione a Distanza (FAD):** i progetti che prevedono *tranche* formative tramite FAD necessitano, per quella parte, di un particolare approccio progettuale che definisca metodologie, strumenti e risorse umane in grado di garantire la qualità attuativa del progetto.

I progetti dovranno descrivere in dettaglio:

- struttura del modulo in FAD;
- modalità e supporti per la presentazione dei contenuti;
- supporti tecnologici per l'interazione tra docente e allievo;
- sistemi di valutazione ed autovalutazione;
- eventuale utilizzo di laboratori virtuali, link su risorse in rete, uso di un sistema di FAQ (domande frequenti);
- presenza, funzioni e modalità di interazione con i partecipanti svolte dal tutor dedicato;
- modalità di realizzazione in termini di quantità di ore di tutoraggio, quantità e tipologia del materiale che si intende distribuire, ecc..

Al fine di consentire una valutazione più puntuale, va allegato inoltre il materiale FAD che si intende utilizzare nell'ambito del percorso formativo o altro materiale esemplificativo. Nel caso sia possibile visionare pagine WEB si chiede di indicarne l'indirizzo esatto.

Gli elementi sopra richiamati sono indispensabili per la valutazione dei progetti.

**Stage:** ai fini della preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione, è necessario prevedere e descrivere in fase progettuale, qualora presenti:

- eventuali modalità alternative (ad esempio laboratorio), compatibili con quanto previsto dagli standard formativi;
- eventuali situazioni particolari, relativamente alla tipologia e/o alla sede delle aziende che si intendono coinvolgere in fase di attuazione.

Relativamente all'**accertamento dei requisiti dei partecipanti**, obbligatorio per tutte le tipologie di attività, si richiede in fase progettuale la puntuale descrizione delle modalità che verranno adottate.

Tale accertamento dovrà garantire, in riferimento alle finalità dell'operazione, trasparenza e chiarezza nella valutazione dei requisiti e nella eventuale formulazione di una graduatoria, in presenza di domande in numero superiore ai posti disponibili. In fase attuativa è necessario rendere conto dell'intera fase di accertamento e selezione tramite apposito verbale, da tenere a disposizione per eventuali controlli in itinere da parte dell'amministrazione.

Relativamente ai **crediti formativi**, il cui riconoscimento è previsto dal Sistema regionale della formazione professionale, si richiede in fase progettuale la puntuale descrizione delle modalità che verranno adottate. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare l'utenza di tale opportunità, che va esplicitata nel patto formativo da stipularsi con ogni partecipante prima dell'inizio

attività, con l'eventuale ulteriore specifica del credito effettivamente riconosciuto nel caso concreto.

Relativamente alla **frequenza**, per i profili e le figure professionali che prevedono una soglia obbligatoria per il conseguimento della certificazione finale, si richiede in progettazione la messa in evidenza della percentuale prevista dalla relativa regolamentazione e la descrizione delle modalità con le quali si procederà al recupero delle eventuali ore non frequentate dal singolo partecipante.

## **H) Tempi ed esiti delle istruttorie**

Il procedimento di istruttoria delle proposte presentate si concluderà con determinazione di formalizzazione degli esiti, di norma entro 60 giorni dalla data di protocollo di ricevimento della domanda e comunque, se il numero e la complessità delle operazioni pervenute richiederanno tempi più lunghi, non oltre i 90 giorni.

Gli esiti dell'istruttoria saranno comunicati ai soggetti proponenti via fax tramite invio della determinazione, pubblicata all'Albo Pretorio telematico della Provincia di Bologna e sul sito tematico provinciale della Formazione Professionale (<http://www.provincia.bologna.it/fp>).

Le attività autorizzate, ad esclusione delle attività con utenza pre-determinata (individuata in sede progettuale o di interesse aziendale), saranno pubblicate sul sito dell'Osservatorio sull'Offerta Formativa <http://www.ossof.provincia.bologna.it> (da ora in poi OSSOF).

In caso di esito negativo, al fine di assolvere all'obbligo stabilito dall'art. 10 bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., si provvederà a trasmettere - prima della formale adozione del provvedimento - comunicazione di diniego dell'autorizzazione al numero di fax comunicato dai soggetti proponenti.

Tale comunicazione riporterà come oggetto la dicitura "Comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.". La data di ricevimento, attestata dalla conferma di ricezione della comunicazione stessa inviata via fax, sarà presa a riferimento in relazione ai termini previsti dal citato art. 10 bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii..

Qualora il soggetto proponente intenda procedere con la pubblicizzazione dell'attività prima che il procedimento di autorizzazione sia terminato, è necessario:

- richiedere preventiva autorizzazione all'amministrazione provinciale;
- riportare in modo evidente nel testo della pubblicità, oltre ai dati identificativi dell'attività, la dicitura: "Operazione Rif. PA n° ...: richiesta di autorizzazione presentata alla Provincia di Bologna in risposta all'avviso pubblico (*estremi atto*) e in fase di valutazione".

Nel rispetto dell'art. 8 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., si comunica che il procedimento relativo al presente avviso pubblico avrà inizio dalla data di ricevimento della domanda presso

gli uffici competenti, attestata dal numero e dalla data del protocollo attribuito dall'amministrazione provinciale.

Nessuna ulteriore comunicazione verrà data in ordine alla fase di avvio del procedimento.

### **I) Termine per l'avvio e la conclusione delle operazioni. Modalità di realizzazione**

Le operazioni approvate devono essere attivate esclusivamente ad avvenuta comunicazione di autorizzazione da parte dell'amministrazione (D.G.R. n. 105/2010) e, di norma, entro 60 gg. dalla data di tale comunicazione (attestata dalla conferma di ricezione della comunicazione stessa inviata via fax) e dovranno concludersi entro un anno dalla data della determinazione di autorizzazione (due anni per le attività biennali).

Eventuali richieste di proroga avvio delle operazioni dovranno essere preventivamente approvate; non sono previste proroghe di termine attività. Eventuali conclusioni oltre il termine previsto potranno portare alla revoca dell'autorizzazione.

Per le modalità di realizzazione delle attività autorizzate, si rimanda in generale a quanto disposto dalla D.G.R. n. 105/2010 (cap. 9).

In merito alla fase di monitoraggio e di gestione in itinere dell'attività, nell'area "operatori" del sito tematico provinciale della Formazione Professionale (<http://www.provincia.bologna.it/fp>) è pubblicata la nota operativa relativa ai tempi e ai modi di procedere nella fase di attuazione, ivi compresa la documentazione da trasmettere e le modalità di invio; i soggetti attuatori sono tenuti al rispetto di tali indicazioni.

Non sono ammesse variazioni sostanziali negli obiettivi e nei contenuti, espressi in fase progettuale, delle operazioni autorizzate. Eventuali modifiche non sostanziali dovranno essere preventivamente approvate dall'amministrazione provinciale.

Tramite "Agenda on line" - versione telematica di "Agenda", software provinciale per la gestione in itinere delle attività - il soggetto attuatore (previa formale richiesta di attivazione del collegamento internet dedicato) è in grado di stampare la "scheda dati di approvazione" e di controllare l'iter delle richieste e della documentazione inviate, dalla protocollazione di ricevimento all'esito finale della valutazione.

La Provincia di Bologna effettuerà sulle operazioni autorizzate controlli volti ad accertare che le attività siano realizzate conformemente a quanto autorizzato e a quanto previsto dalle disposizioni regionali e dalla nota operativa provinciale.

Irregolarità ritenute gravi e/o reiterate riscontrate nell'ambito di verifiche effettuate dall'amministrazione

- sulla pubblicità effettuata,
- sulla documentazione trasmessa dai soggetti attuatori (errata, non completa, non inviata) e relativi tempi e modi di trasmissione,

- in loco, durante lo svolgimento delle lezioni, dello stage o della prova finale qualora prevista, potranno comportare l'adozione di un provvedimento di revoca dell'autorizzazione.

#### **J) Indicazione delle garanzie e coperture assicurative (INAIL) ove previsto**

I soggetti attuatori sono tenuti, ai sensi del D.P.R. n. 124 del 30/06/1965, a fornire copertura assicurativa obbligatoria INAIL ai partecipanti alle attività autorizzate.

#### **K) Indicazione del foro competente**

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Bologna.

#### **L) Indicazione del responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., è la Dott.ssa Sonia Guidetti, Responsabile della *U.O. Programmazione, Gestione e Controllo* del Settore Servizi alla Persona e alla Comunità.

Gli atti riguardanti il presente procedimento potranno essere presi in visione presso la *U.O. Programmazione, Gestione e Controllo* - Via Malvasia 4 - 40131 Bologna (BO).

#### **M) Tutela della privacy**

I dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è parte integrante del presente atto (Allegato 6).

Il presente avviso, pubblicato all'Albo Pretorio telematico della Provincia di Bologna, è disponibile sul sito tematico provinciale della Formazione Professionale (indirizzo: <http://www.provincia.bologna.it/fp> sezione "Avvisi pubblici")

#### **Per informazioni è possibile rivolgersi a:**

U.O. Programmazione, Gestione e Controllo

- per gli aspetti relativi all'istruttoria:

Daniela Zecchi - Tel. 051/6598005

Luciana Scarano - Tel. 051/6599057

Sonia Guidetti - Tel. 051/6598430

- *per gli aspetti di tipo informatico:*

Renato Agostini (SIFER) - Tel. 051/6598266

Luciano Raito (Sito tematico provinciale della Formazione Professionale, OSSOF e Agenda on line) - Tel. 051/6598703.

- *per gli aspetti di tipo gestionale:*

Alessandro Stella – Tel. 051/6598591; Catia Neretti Tel. 051/6598904 (monitoraggio in itinere)

Isabella Taroni – Tel. 051/6598594; Daniela Mattioli – Tel. 051/6598926 (variazioni in itinere)

Bologna, 28 settembre 2012

Il Responsabile  
U.O. Programmazione, Gestione e Controllo

*Dott.ssa Sonia Guidetti*

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE

## **ALLEGATI**

**(disponibili in formato word sul sito tematico provinciale della Formazione Professionale – Area Operatori)**

1. Disciplina del diritto al lavoro dei disabili – nota informativa
2. Scheda individuale (SRFC *da esperienza*)
3. Dichiarazione controlli effettuati (SRFC *da esperienza*)
4. Dichiarazione assenza carichi pendenti
5. Dichiarazione capacità logistiche
6. Informativa per il trattamento dei dati personali
7. Indirizzi Internet utili

## **ALLEGATO 1**

### **Disciplina del diritto al lavoro dei disabili**

#### **nota informativa**

Si ricorda che, secondo le interpretazioni fornite dal ministero del lavoro con circolari n. 4/2000, n. 41/2000 e n. 79/2000, sono soggetti all'obbligo i datori di lavoro che occupano:

- ❑ PIÙ DI 35 DIPENDENTI (SEMPRE);
- ❑ DA 15 A 35 DIPENDENTI (SOLO IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI).

Dal computo dei dipendenti vanno esclusi: DIRIGENTI, CONTRATTISTI FORMAZIONE LAVORO, APPRENDISTI, SOCI DI COOPERATIVE, LAVORATORI INTERINALI, TEMPI DETERMINATI INFERIORI AI 9 MESI.

Le nuove assunzioni che fanno insorgere l'obbligo per i datori di lavoro che hanno da 15 a 35 dipendenti sono quelle effettuate a partire dal 18/1/2000, data di entrata in vigore della legge N. 68/1999.

Non sono considerate nuove assunzioni, anche se effettuate a partire dal 18/1/2000, le assunzioni di:

- ❑ APPRENDISTI;
- ❑ CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO;
- ❑ TEMPI DETERMINATI INFERIORI AI 9 MESI;
- ❑ ASSUNZIONI EFFETTUATE PER SOSTITUZIONE DI ALTRO LAVORATORE ASSENTE CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO (AD. ES. MATERNITÀ);
- ❑ NON È CONSIDERATA NUOVA ASSUNZIONE ANCHE QUELLA IN SOSTITUZIONE DI ALTRO LAVORATORE CESSATO, SE EFFETTUATA ENTRO 60 GIORNI DALLA CESSAZIONE.

## ALLEGATO 2 SCHEDA INDIVIDUALE (SRFC DA ESPERIENZA)

### RICHIESTA DEL SERVIZIO DI FORMALIZZAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

A (denominazione Ente)

\_\_\_\_\_

Indirizzo Ente

\_\_\_\_\_

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ sesso \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

C.A.P. \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_

recapito telefonico fisso \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

#### **chiedo**

di accedere al "Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze" per attestare il possesso delle competenze possedute relative alla qualifica professionale di:

\_\_\_\_\_ (indicare una qualifica di cui al Repertorio delle Qualifiche della Regione Emilia-Romagna)

#### **dichiaro**

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.)

di aver acquisito le capacità e le conoscenze riferibili agli standard professionali della qualifica sopra indicata nei contesti lavorativi descritti nell'allegato, parte integrante della presente richiesta.

Le informazioni fornite sono rese sotto la mia personale responsabilità e sono consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo decreto.

Dichiaro inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 .

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ALLEGATO ALLA RICHIESTA

Titolo di studio posseduto \_\_\_\_\_

Conseguito presso Scuola/Istituto/Università \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Condizione occupazionale al momento della richiesta

occupato/a

disoccupato/a

inoccupato (deroga per volontariato)

<b>A. ESPERIENZE DI LAVORO COERENTI CON LA QUALIFICA OGGETTO DELLA RICHIESTA</b> (per Occupati o Disoccupati)
---

Denominazione Azienda \_\_\_\_\_

Indirizzo Azienda \_\_\_\_\_

Codice Fiscale Azienda \_\_\_\_\_

Data inizio rapporto lavoro \_\_\_\_\_ Data fine rapporto \_\_\_\_\_

Tipologia di contratto \_\_\_\_\_

Ruolo Professionale \_\_\_\_\_

Attività svolte \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E' OBBLIGATORIO COMPILARE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE

(Ripetere il punto A tante volte quante sono le esperienze lavorative coerenti che si desidera segnalare ai fini della richiesta)

<b>B. PERCORSI DI FORMAZIONE COERENTI CON LA QUALIFICA OGGETTO DELLA RICHIESTA</b>
--

(per Occupati o Disoccupati o Inoccupati)

Titolo del Corso \_\_\_\_\_

Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ durata (ore) \_\_\_\_\_

Ente attuatore \_\_\_\_\_

Sede del percorso \_\_\_\_\_

Pubblica Amministrazione che ha approvato/autorizzato il percorso formativo\*

\_\_\_\_\_

Numero atto di approvazione/autorizzazione\* \_\_\_\_\_

Tipologia Attestato conseguito \_\_\_\_\_

N. di Repertorio (se disponibile) \_\_\_\_\_ Data acquisizione attestato \_\_\_\_\_

Contenuti principali dei moduli formativi seguiti

---

---

E' OBBLIGATORIO COMPILARE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE

\*campi obbligatori nel caso di profilo regolamentato ricompreso nel Repertorio regionale delle Qualifiche (es. OSS)

(Ripetere il punto B tante volte quanti sono i percorsi formativi coerenti che desiderano segnalare ai fini della richiesta)

<b>C. ESPERIENZE DI VOLONTARIATO COERENTI CON LA QUALIFICA OGGETTO DELLA RICHIESTA</b> (obbligatorio per inoccupati)
--

Denominazione associazione \_\_\_\_\_

Indirizzo Associazione \_\_\_\_\_

Codice Fiscale associazione o altri dati identificativi \_\_\_\_\_

Periodo esperienza di volontariato dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Attività svolte \_\_\_\_\_

---

---

---

E' OBBLIGATORIO COMPILARE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE

(Ripetere il punto C tante volte quante sono le esperienze di volontariato coerenti prestate e che si desidera segnalare ai fini della richiesta)

**ALLEGATO 3 DICHIARAZIONE CONTROLLI EFFETTUATI (SRFC da esperienza)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ )

il ..../..../.... e residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov . ( \_\_ );

in qualità di Legale Rappresentante del Soggetto attuatore:

\_\_\_\_\_ (cod. org. \_\_\_\_\_)

con sede \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo decreto

**DICHIARA**

che l'ente rappresentato, in quanto erogatore di pubblici servizi, ha effettuato - in riferimento all'Operazione rif.PA.n. .... - le verifiche di veridicità delle autodichiarazioni rese dai candidati secondo la normativa vigente in materia.

Il Legale Rappresentante

Luogo e Data \_\_\_\_\_

*Ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali dichiarati saranno utilizzati per finalità istituzionali; l'informativa per il trattamento dei dati personali è parte integrante dell'avviso pubblico emanato dall'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di autorizzazione del servizio.*

*Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.*

## ALLEGATO 4 DICHIARAZIONE ASSENZA CARICHI PENDENTI

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ )

il ..../..../.... e residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov . ( \_\_\_\_ );

in qualità di Legale Rappresentante di

\_\_\_\_\_ (cod. org. \_\_\_\_\_)

con sede \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo decreto

DICHIARA

di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico.

Il Legale Rappresentante

Luogo e Data \_\_\_\_\_

*Ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali dichiarati saranno utilizzati per finalità istituzionali; l'informativa per il trattamento dei dati personali è parte integrante dell'avviso pubblico emanato dall'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di autorizzazione.*

## ALLEGATO 5 DICHIARAZIONE CAPACITÀ LOGISTICHE

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ )

il ..../..../.... e residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov . (\_\_\_\_);

in qualità di Legale Rappresentante di:

\_\_\_\_\_ (cod. org. \_\_\_\_\_)

con sede \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo decreto

#### DICHIARA

che le sedi utilizzate rispondono ai requisiti richiesti, in relazione alla loro disponibilità e adeguatezza (D.G.R. n. 177/2003 Allegato 3 Par. 1.2.1) e al rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza (D.Lgs. 81/2008, normativa antincendio e antinfortunistica).

Il Legale Rappresentante

Luogo e Data \_\_\_\_\_

*Ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali dichiarati saranno utilizzati per finalità istituzionali; l'informativa per il trattamento dei dati personali è parte integrante dell'avviso pubblico emanato dall'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di autorizzazione.*

*Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.*

## **ALLEGATO 6**

### **Informativa per il trattamento dei dati personali**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Provincia di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Provincia di Bologna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

#### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione alla Provincia di Bologna della proposta di operazione e durante tutte le fasi successive di comunicazione.

#### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) registrare i dati relativi ai soggetti che intendono presentare richiesta di autorizzazione alla Amministrazione Provinciale per la realizzazione di attività di cui al presente avviso pubblico;
- b) realizzare attività di istruttoria e valutazione sulle operazioni pervenute;
- c) realizzare attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti in materia;
- d) inviare comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione Provinciale;
- e) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti.

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

#### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

## **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

## **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Provincia di Bologna individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Provincia di Bologna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

## **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## **8. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Provincia di Bologna, con sede in Bologna, Via Zamboni n.13, cap 40126.

La Provincia di Bologna ha designato quale responsabile del trattamento la Dott.ssa Laura Venturi, Direttore del Settore Servizi alla persona e alla Comunità e referente del trattamento dei dati personali la dott.ssa Laura Aliprandi, UO Amministrativa e Segreteria di Direzione del Settore Servizi alla Persona e alla Comunità. La stessa è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Provincia di Bologna, Settore Servizi alla Persona e alla Comunità – UO Amministrativa e Segreteria di Direzione - per iscritto o recandosi direttamente presso l'Ufficio che riceve, previo appuntamento, in via Malvasia, 4 - CAP 40131 Bologna (Tel. 051/6598143).

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

## ALLEGATO 7

### Indirizzi Internet utili

- <http://www.provincia.bologna.it/fp>
- <http://sifer.regione.emilia-romagna.it/> ("accesso area riservata soggetti attuatori")
- <http://sifer.regione.emilia-romagna.it/regOrganismo> ("registrazione nuovo soggetto attuatore")
- <formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/formazione-regolamentata>
- <formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/qualifiche>
- <http://www.regione.emilia-romagna.it/>