



Unione europea
Fondo sociale europeo



PG 387535/2008 del 23/09/2008 Fasc. 14.3.1/3/2008

PROVINCIA DI BOLOGNA

Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione

Avviso pubblico per la candidatura alla partecipazione ad attività formative (qualificazione sul lavoro e misure compensative – programmazione anno 2007), finalizzate al conseguimento del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario.

Destinatari:

- enti pubblici ed aziende, operanti nell'ambito socio – assistenziale – sanitario, per l'invio di proprio personale;
- lavoratori/trici: candidatura a titolo individuale.

Approvato con Determinazione dirigenziale senza impegno di spesa n. 130/2008 P.G. n. 387519/2008 del 23/09/2008



PROVINCIA DI
BOLOGNA

LA PROVINCIA DI BOLOGNA

Richiamati:

- il regolamento n.1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n.1784/1999;
- il regolamento n.1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- il regolamento n.1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n.1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n.1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- la deliberazione del C.I.P.E. n. 36 del 15/06/2007 (pubblicata sulla GU n. 241 del 16-10-2007) concernente "Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013";
- la Decisione comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n.C(2007) 3329 del 13/07/2007;
- la Delibera di Giunta Regionale 332/2007 con la quale la Regione ha disciplinato gli aiuti di Stato di importanza minore (de minimis) in attuazione del Regolamento CE 1998/2006;
- la Delibera di Giunta Regionale 131/2007, con la quale è stata prorogata al 30 giugno 2008 la vigenza della DGR 1265/2004 istitutiva del regime di aiuti alla formazione in attuazione dei Regolamenti CE 363/2004 e 364/2004;
- la Delibera di Giunta Regionale 462/2008 la quale, a seguito dell'approvazione della Carta degli aiuti a finalità regionale da parte della Commissione europea, ha aggiornato le intensità di aiuto e l'elenco delle aree svantaggiate del regime di aiuti alla formazione adottato con deliberazione G.R. 12652/2004;
- il Decreto del ministero delle Attività produttive del 18/04/2005 Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese;
- il Regolamento (CE) n.1860/2004 della Commissione, del 6 ottobre 2004 Applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nei settori dell'agricoltura e della pesca.
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007 con il quale si regolano le modalità applicative del cosiddetto "impegno Deggendorf".

Richiamate anche:

- la decisione di approvazione C(2007)5327 del 26/10/2007 del "Programma Operativo regionale per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Ob. 2 Competitività e Occupazione da parte della Commissione Europea;
- l'atto di Giunta regionale n. 1681 del 12/11/2007 recante "POR FSE Emilia-Romagna obiettivo 2 "Competitività regionale ed occupazione" 2007-2013- Presa d'atto della decisione di approvazione della Commissione Europea ed individuazione dell'Autorità di Gestione e delle relative funzioni e degli Organismi Intermedi";
- la deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna n.101 dell'01/03/2007 Programma Operativo regionale per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Ob. 2 Competitività e Occupazione (Proposta della Giunta regionale in data 12/02/2007, n.159);
- la deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna n.117 del 16/05/2007 Linee di programmazione e indirizzi per il sistema formativo e per il lavoro 2007/2010.(Proposta della Giunta regionale in data 16/04/2007, n.503).

Viste:

- la L.R. n.12 del 30 giugno 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" ed in particolare l'art.13 "Finanziamento dei soggetti e delle attività";
- la L.R. n.17 del 1 agosto 2005, "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del Lavoro".

Richiamate le deliberazioni:

- Delibera della Giunta Regionale 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;
- Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 778 del 26/4/2004 “Approvazione dell’elenco degli organismi accreditati secondo la normativa prevista dalla deliberazione della Giunta regionale n.177 del 10/2/2003” e successive integrazioni;
- Delibera della Giunta Regionale n.936 del 17/05/2004 “Orientamenti, metodologia e struttura per la definizione del sistema regionale delle qualifiche”;
- Delibera della Giunta Regionale n.265 del 14/02/2005 “Approvazione degli standard dell’offerta formativa a qualifica e revisione di alcune tipologie d’azione di cui alla delibera di G.R. 177/03”;
- Delibera della Giunta Regionale n.2212 del 10/11/2004 “Approvazione delle qualifiche professionali in attuazione dell’art. 32, comma 1, lettera c, della L.R. 30 giugno 2003, n. 12 - I provvedimento”;
- Delibera di Giunta Regionale n. 140 dell’11/02/2008 “Disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro comprensive delle disposizioni di cui al Capo II, Sezione III e Capo III, Sezione IV della L.R. 12/03” pubblicata sul BUR del 28/02/2008;
- Delibera della Giunta Regionale n.1050 del 24/07/2006 “Disposizioni a parziale modifica ed integrazione alla delibera di Giunta regionale n.1263/04”;
- Delibera di Giunta Regionale n.709 dell’08/05/2001 “Implementazione del progetto – Sistema esternalizzato di Tesoreria per i pagamenti relativi all’attività formativa”;
- Delibera della Giunta Regionale n.680 del 14/05/2007 “Approvazione di un Accordo fra Regione e Province dell’Emilia-Romagna per il coordinamento della programmazione 2007/2009 per il sistema formativo e per il Lavoro (L.R. 12/03 – L.R. 17/5) in attuazione della delibera di G.R. 503/07” e ss.mm;
- Delibera della Giunta provinciale n.561 del 21/12/2007 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2007-2009. Attribuzione ai dirigenti degli obiettivi, delle risorse e delle responsabilità gestionali”;
- Delibera di Giunta Provinciale di Bologna n.188 del 15/05/2007 “Accordo fra Regione e Province dell’Emilia Romagna per il coordinamento della programmazione 2007/2009 per il sistema formativo e per il lavoro”;
- Delibera di Consiglio Provinciale di Bologna n.60 del 11/09/2007 “Intesa fra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Bologna. Linee di programmazione per il sistema di Istruzione, di Formazione e per il Lavoro. Triennio 2007/2009. Programma Provinciale”;
- Delibera della Giunta Provinciale n.319 del 24/07/2007 “Accordo con il Nuovo Circondario Imolese per la Programmazione 2007/2009 in tema di Istruzione, Formazione e Lavoro”;
- Delibera della Giunta Regionale n.1447 del 01/10/2007 “Approvazione delle intese fra la Regione Emilia-Romagna e le Province di Bologna, Parma e Reggio Emilia per la programmazione 2007/2009 del sistema formativo e del lavoro in attuazione della D.G.R. n.680/2007”.
- Delibera della Giunta Regionale n. 1404/2000 del 31/07/2000 “Approvazione delle linee-guida per l’attuazione della sperimentazione del percorso formativo integrato relativo alla figura professionale Operatore Socio Sanitario”;
- Delibera della Giunta Regionale n. 1979/2002 del 28/10/2002 “Criteri e modalità per la riqualificazione sul lavoro per Operatore Socio Sanitario, in attuazione delle linee guida approvate con delibera G. R. 1404/2000”;
- Delibera della Giunta Regionale n. 445/2003 “Riqualificazione sul lavoro per O.S.S.”, in attuazione delle linee guida approvate con Deliberazione di Giunta regionale n. 1404/2000 “Assegnazione dei tetti di spesa alle Province per l’anno finanziario 2003”, con la quale la Regione Emilia Romagna assegna le prime risorse, delle sei annualità previste, per compiere il processo di riqualificazione O.S.S.;
- Delibera della Giunta Regionale n. 2212 del 10/11/2004 “Approvazione delle qualifiche professionali in attuazione dell’art. 32, c.1, lett. c della L.R.12/2003”;
- Delibera della Giunta Regionale 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 G.R. 177/03”;
- Delibera della Giunta Regionale n. 2297/2007 – Riqualificazione sul lavoro per Operatore Socio Sanitario, in attuazione delle linee guida approvate con D.G.R. 1404/00. Assegnazione e impegno risorse regionali alle Province per l’anno finanziario 2007. delibera Assemblea Legislativa n. 144/07 e delibera di G.R. 2128/07”;

- Determina del Responsabile del Servizio Formazione Professionale della Regione Emilia – Romagna n. 1625 del 16/02/2004 “Disposizioni e precisazioni in merito al riconoscimento di equipollenze e di crediti nel processo formativo di qualificazione e riqualificazione per Operatore Socio Sanitario”;
- Determina del Responsabile del Servizio Formazione Professionale della Regione Emilia – Romagna n. 14813 del 15/10/2004 “Integrazione determinazione n. 1625/04. Disposizioni e precisazioni in merito al riconoscimento di equipollenze e di crediti nel processo formativo di qualificazione e riqualificazione per Operatore Socio Sanitario”;
- Delibera della Giunta Provinciale di Bologna n.42 dell’11/02/2003 “Pianificazione delle attività di riqualificazione sul lavoro per l’ottenimento della qualifica di Operatore Socio – Sanitario: recepimento dei criteri e delle modalità per l’azione provinciale previsti dalla Delibera Regionale n. 1979/02 del 28/10/2002”;
- Delibera della Giunta Provinciale di Bologna n.506 del 4/11/2003 “Approvazione dei criteri e delle modalità per l’accesso e la frequenza di attività corsuali di riqualificazione dalla figura professionale di Addetto all’assistenza di base (con o senza qualifica) a quella di Operatore Socio-Sanitario”;

Visti:

- l’Avviso pubblico P.G. 208721 del 19/05/2008 “Invito a presentare operazioni di Formazione Professionale da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo Ob.2 Competitività Regionale e Occupazione - Asse Adattabilità - e con Fondi Riqualifica OSS;
- l’Accordo siglato dal Tavolo tecnico per la riqualifica in Operatore Socio Sanitario (formato da rappresentanti dei datori di lavoro pubblici e privati e delle organizzazioni sindacali e costituito sulla base della Delibera Provinciale n. 42/03) tra le rappresentanze imprenditoriali e le rappresentanze sindacali, sottoscritto il 24/04/2008, che stabilisce il numero, la tipologia, i criteri e le procedure per la realizzazione delle azioni formative e le modalità di accesso alle stesse;
- Determinazione con impegno di spesa n. 21/2008 cr 00022 Prot. n. 382026/2008 del 18/09/2008 esecutiva dal 23/09/08 avente ad oggetto “Avviso per la presentazione di operazioni di Formazione Professionale da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo Ob.2 Competitività Regionale e Occupazione - Asse Adattabilità - e con Fondi Riqualifica OSS con scadenza 19/06/2008: approvazione attività”.

Rende noto l’invito

- a lavoratori/trici a candidarsi alla partecipazione a titolo individuale alle attività formative (misure compensative - programmazione anno 2007), finalizzate al conseguimento del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 1979/2002;
- ad enti pubblici ed aziende, operanti nell’ambito socio – assistenziale – sanitario, a candidare proprio personale, svolgente funzioni di Assistente di Base, alle attività formative (misure compensative e qualificazione sul lavoro) per conseguire il certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 1979/2002.

1. DESTINATARI DELL'AVVISO

Destinatari del presente Avviso sono:

- tutte le aziende e gli enti pubblici interessati ad inviare propri lavoratori/trici alle attività formative (misure compensative e qualificazione sul lavoro) programmate con finanziamenti Anno 2007-2008 dalla Provincia di Bologna, per l'acquisizione del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario. Ogni azienda/ente pubblico richiedente dovrà indicare sia il numero annuale per l'anno 2008, sia il numero residuo di operatori/trici da formare, in possesso dei requisiti per accedere ai corsi. A tal fine dovrà essere utilizzato il Modulo A (vedasi allegato 2).

All'Avviso potranno partecipare le aziende/enti pubblici aventi la/le sede/i operativa/e nella provincia di Bologna, per la formazione di lavoratori/trici che prestano servizio come Assistenti di Base in tali sedi;

- i/le singoli/e lavoratori/trici che operano presso strutture in provincia di Bologna, in possesso della qualifica di Assistente di Base da almeno 5 anni, che intendano candidarsi per il corso da 95 ore ad accesso individuale. Per presentare la candidatura dovrà essere utilizzato il Modulo C (vedasi allegato 4).

2. MODALITÀ DI ADESIONE

L'istanza di adesione:

- per aziende/enti pubblici, in regola con le vigenti normative sul bollo, dovrà essere presentata utilizzando i Moduli A e B (vedasi allegati 2 e 3) compilati e firmati in originale;
- per i/le singoli/e lavoratori/trici, in carta semplice, dovrà essere presentata utilizzando il Modulo C (vedasi allegato 4) compilato e firmato in originale.

Le istanze dovranno pervenire

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 24/10/2008

presso:

**Servizio Archivio e Protocollo della Provincia di Bologna
via Zamboni, 13 – 40126 Bologna**

Le istanze di adesione dovranno pervenire esclusivamente con le seguenti modalità:

- direttamente al Servizio Archivio e Protocollo della Provincia di Bologna negli orari di ricevimento (dal lunedì al venerdì 9.30-13.00 e nelle giornate di lunedì e giovedì anche 15.30-17.00); si ricorda che per la giornata di scadenza il termine è comunque fissato per le ore 12,00;
- inviate al Servizio Archivio e Protocollo della Provincia di Bologna per mezzo del Servizio Postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero corriere o agenzia di recapito autorizzata; si ricorda che ai fini del rispetto di predetto termine non fa fede il timbro postale, ma unicamente il timbro data di arrivo della Provincia. Il soggetto presentatore che invii la domanda per posta o corriere o agenzia di recapito è responsabile del suo arrivo o meno presso il Servizio Archivio e Protocollo della Provincia di Bologna entro la scadenza. La Provincia non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata, se non esplicitamente richieste dai competenti uffici provinciali o dai soggetti gestori delle attività formative. Gli stessi si riservano la facoltà di effettuare gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze presentate e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

3. ATTIVITÀ FORMATIVE

Le attività formative per conseguire il certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario sono rivolte agli/alle operatori/trici, in servizio, che presentino i requisiti previsti dalla Delibera di Giunta Regionale n.1979/2002 e successive modificazioni ed integrazioni, in possesso del certificato di qualifica professionale di Assistente di Base (o qualifica per la quale sia stata riconosciuta l'equipollenza dall'ufficio regionale competente) e svolgenti tale funzione, o privi di qualifica, ma con esperienza professionale con funzioni di Assistente di Base da almeno 2 anni.

In base all'Accordo tra le rappresentanze imprenditoriali e le rappresentanze sindacali sottoscritto il 24/04/2008 è stata concordata la seguente programmazione:

- n. 7 attività corsuali, della durata di 95 ore, ad invio aziendale¹, che saranno rivolte ad Assistenti di Base/R.A.A. in servizio e che svolgano tale mansione da oltre 5 anni alla data del 23/09/2008;
- n. 1 attività corsuale, della durata di 95 ore, ad accesso individuale, che coinvolgerà 25 partecipanti e che sarà rivolta ad Assistenti di Base/R.A.A. in servizio, che svolgano tale mansione da oltre 5 anni alla data del 23/09/2008;
- n. 6 attività corsuali, della durata complessiva di 500 ore, ad invio aziendale¹, che saranno rivolte ad operatori privi di qualifica con esperienza professionale con funzione di Assistente di Base da almeno 2 anni alla data del 23/09/2008.

4. REQUISITI PER ACCEDERE ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Il possesso di tutti i requisiti previsti dovrà essere maturato alla data del 23/09/2008.

Le attività formative sono destinate esclusivamente ad Assistenti di Base che prestino servizio in aziende/enti pubblici aventi sede operativa nella provincia di Bologna, che **svolgano tale mansione al momento dell'iscrizione e mantengano tali requisiti anche all'avvio dell'attività formativa.**

Requisiti specifici:

per le **misure compensative da 95 ore**

- essere in possesso del certificato di qualifica professionale di Assistente di Base
- avere una esperienza professionale come Assistente di Base/R.A.A., dal conseguimento del certificato di qualifica professionale, superiore a cinque anni
- essere occupati nel settore svolgendo la funzione/mansione di Assistente di Base/R.A.A.
- essere idonei o avere un grado di idoneità che permetta lo svolgimento della funzione/mansione di Assistente di Base
- essere in grado di dimostrare i requisiti posseduti

per le **misure compensative da 500 ore**

- avere una esperienza professionale di almeno 2 anni con funzione di Assistente di Base
- essere occupati nel settore svolgendo la funzione/mansione di Assistente di Base
- essere idonei o avere un grado di idoneità che permetta lo svolgimento della funzione/mansione di Assistente di Base
- essere in grado di dimostrare i requisiti posseduti.

¹ le aziende **saranno tenute a contribuire** al costo complessivo delle attività formative in base al regime di *de minimis* (o, esclusivamente per l'attività n. 11 per Grandi Imprese, in base al regime di aiuti di stato destinati alla formazione). Si veda al riguardo l'allegato 7.

5. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

5.1 CORSI CON INVIO DI PERSONALE DA PARTE DELLA AZIENDA/ENTE PUBBLICO

Per la compilazione delle domande si dovranno utilizzare i moduli A e B allegati al presente Avviso (vedasi allegati 2 e 3). Ciascuna azienda/ente pubblico richiedente dovrà presentare un'istanza composta da un unico Modulo A e da tanti Moduli B quante sono le persone per le quali viene presentata la candidatura, limitatamente ai corsi previsti nel presente Avviso.

COMPILAZIONE DEL MODULO A

Ogni azienda/ente pubblico richiedente dovrà, in particolare, indicare nel Modulo A due tipi di dati:

- a) il **numero** di lavoratori/trici che si vuole candidare nell'anno 2008 per i **7 corsi da 95 ore ad accesso aziendale** e/o per i **6 corsi da 500 ore ad accesso aziendale**, che possiedano i requisiti per accedere alle misure compensative.
- b) il **numero residuo** di operatori/trici da formare che, al momento della presentazione dell'istanza, possiedano i requisiti per accedere alle misure compensative.

Questa seconda indicazione, **che serve esclusivamente a fini statistici**, andrà articolata nel numero di operatori/trici che potranno partecipare ai corsi da 95 ore, da 110 ore e da 500 ore.

Ogni azienda/ente pubblico dovrà inoltre riportare nel Modulo A la propria graduatoria interna (solo per i/le lavoratori/trici che si desiderano candidare per il 2008, come indicato al punto a), che avrà preventivamente stilato applicando i requisiti previsti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1979/2002 e sulla base dei criteri indicati nell'Accordo tra le rappresentanze imprenditoriali e le rappresentanze sindacali sottoscritto il 24/04/2008.

I criteri da applicare, per stilare la graduatoria, per i corsi da **95 ore ad invio aziendale** sono:

- 1) anzianità di servizio complessiva (dalla data di acquisizione della qualifica)
- 2) anzianità di servizio aziendale
- 3) anzianità anagrafica
- 4) prestazione lavorativa svolta in struttura residenziale o semiresidenziale.

I criteri da applicare, per stilare la graduatoria, per i corsi da **500 ore ad invio aziendale** sono:

- 1) anzianità di servizio complessiva (nella funzione di Assistente di Base privo di qualifica)
- 2) anzianità di servizio aziendale
- 3) anzianità anagrafica
- 4) prestazione lavorativa svolta in struttura residenziale o semiresidenziale.

Il secondo criterio verrà utilizzato in caso di parità relativamente al primo criterio, il terzo in caso di parità nei primi due, il quarto in caso di parità nei primi tre.

Si specifica che il criterio "anzianità" privilegia, tra due o più soggetti che abbiano parità di criteri, il soggetto con maggiore anzianità.

Il Modulo A dovrà recare la data, la firma del legale rappresentante aziendale ed il timbro dell'azienda/ente pubblico richiedente, a pena di nullità.

COMPILAZIONE DEL MODULO B

Ogni azienda/ente pubblico richiedente dovrà compilare, in ogni sua parte, ed inviare, contestualmente al Modulo A e nelle modalità indicate al punto 2, tanti Moduli B (vedasi allegato 3) quante sono le persone segnalate nel Modulo A per la formazione annuale degli/le operatori/trici, specificando se la domanda di iscrizione riguarda un corso da 95 o da 500 ore.

La proposta di scelta del percorso formativo deve fare riferimento al piano di programmazione delle attività (vedasi allegato 5).

Il Modulo B deve riportare la data, la firma del legale rappresentante aziendale ed il timbro dell'azienda/ente pubblico richiedente, nonché la firma del/la lavoratore/trice, a pena di nullità.

5.2 CORSO DA 95 ORE AD ACCESSO INDIVIDUALE COMPILAZIONE DEL MODULO C

Limitatamente al corso da 95 ore ad accesso individuale, la domanda di iscrizione dovrà essere redatta compilando in ogni sua parte il Modulo C (vedasi allegato 4).

Il percorso formativo è indicato nel piano di programmazione delle attività (vedasi allegato 5) con il **numero 1**.

Il Modulo C andrà trasmesso secondo le modalità indicate al punto 2 del presente Avviso.

Alla domanda è necessario allegare la copia fotostatica di un documento di identità e una copia del certificato di qualifica professionale di Assistente di Base.

6. MODALITÀ DI ATTESTAZIONE E DI ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER L'ACCESSO ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE RELATIVAMENTE ALL'ANZIANITÀ PROFESSIONALE

Come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale 1979/2002 l'anzianità di servizio può risultare anche dalla somma di periodi lavorativi non continuativi. Deve essere inoltre maturata alla data del 23/09/2008 ed adeguatamente attestata dai datori di lavoro presso cui si è prestato il servizio (o i servizi).

L'unità di misura utilizzata per calcolare i differenti periodi lavorativi è il mese (frazioni superiori ai 15 giorni equivalgono ad un mese; inferiori o uguali non si considerano)².

A seguito di richiesta dell'Ente di formazione, i partecipanti dovranno documentare quanto autocertificato tramite i Moduli B e C. Tale documentazione potrà essere costituita anche da fotocopie autenticate del libretto di lavoro. Gli Enti di formazione che gestiranno le attività formative per conto dell'Amministrazione provinciale effettueranno una verifica su un campione del 10% delle autocertificazioni dei corsisti prima dell'avvio dei corsi.

7. AMMISSIBILITÀ E ISTRUTTORIA

Le istanze saranno ritenute ammissibili se:

- pervenute entro la scadenza indicata nel presente Avviso
- presentate da soggetto ammissibile
- compilate sull'apposita modulistica (vedasi allegati 2, 3, 4)
- complete delle informazioni richieste.

Tutte le istanze di adesione ritenute ammissibili concorreranno alla formazione degli elenchi ai quali si applicheranno i criteri concordati con il Tavolo tecnico per la riqualifica in Operatore Socio Sanitario della Provincia di Bologna (vedasi allegato 1).

Gli elenchi saranno ritenuti validi a tali fini limitatamente alla programmazione di cui al punto 3 del presente Avviso.

8. MODALITÀ PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE ED ASSEGNAZIONE DEI POSTI

La Provincia di Bologna e gli Enti gestori delle attività esamineranno le istanze pervenute, articolandole nelle tipologie di attività formative e comparando i dati con i posti disponibili per le diverse tipologie. Nel caso si verificano fattispecie particolari non risolvibili sulla base di quanto già concordato, queste verranno sottoposte al Tavolo tecnico per la riqualifica in Operatore Socio Sanitario (formato da rappresentanti dei datori di lavoro pubblici e privati e delle organizzazioni sindacali).

² Ai fini del computo delle mensilità, relativamente ai servizi prestati, la frazione di servizio superiore a 15 giorni si considera pari a un mese intero e la frazione inferiore o uguale si considera nulla. Nell'indicazione del totale di mesi di servizio andranno sommati i giorni costituenti ogni servizio prestato. I multipli di 30 giorni corrisponderanno a mesi interi. Solo nel caso la somma dei giorni restanti sia superiore a 15 giorni, si potrà indicare un mese aggiuntivo. (Es. 1818 giorni sono 60 mesi interi di 30 giorni, con 18 giorni residui, quindi 1 mese ulteriore, per un totale di 61 mesi).

Modalità di assegnazione dei 175 posti nei corsi da 95 ore ad accesso aziendale

In seguito al ricevimento dei Moduli A e B potrebbero verificarsi i seguenti casi:

1° caso

Qualora il numero di richieste, costituite dai Moduli B, sia inferiore alla disponibilità dei 175 posti previsti, a tutte le aziende/enti pubblici che hanno presentato istanza di partecipazione (Modulo A) ritenuta ammissibile verrà garantita la totale copertura dei posti richiesti. La Provincia, nel caso si attivasse un numero inferiore di corsi rispetto ai 7 programmati, concorderà con il Tavolo tecnico la decisione riguardante l'articolazione dei corsi e delle sedi da mantenere. La mancata attivazione di corsi di questa tipologia potrebbe dare luogo all'attivazione di corsi della tipologia da 95 ore ad accesso individuale e da 500 ore, previa valutazione del Tavolo tecnico.

2° caso

Qualora il numero di richieste, costituite dai Moduli B, superi la disponibilità dei 175 posti previsti, ma il numero di aziende/enti pubblici richiedenti, le cui istanze siano ritenute ammissibili (Moduli A), sia inferiore o uguale ai posti disponibili, a tutte le aziende/enti pubblici verrà garantito almeno 1 accesso alle attività in questione. I rimanenti posti verranno assegnati proporzionalmente al fabbisogno annuale risultante dalle istanze ritenute ammissibili.

3° caso

Qualora il numero di aziende/enti pubblici richiedenti (Moduli A) sia superiore ai 175 posti disponibili, non sarà possibile garantire a tutte le aziende/enti pubblici che hanno presentato istanza di partecipazione ritenuta ammissibile almeno 1 accesso. In questo caso verrà stilata una unica graduatoria che sarà costituita da tanti posti quanti sono i Moduli A ritenuti ammissibili. Per giungere alla formulazione della graduatoria si prenderà in considerazione unicamente il primo nominativo (avente tutti i requisiti previsti dal presente Avviso) di ogni singola graduatoria aziendale, indicato nel Modulo A. L'ordine della graduatoria e quindi l'assegnazione dei posti alle aziende/enti pubblici terrà conto dei criteri previsti dall'Accordo tra le rappresentanze imprenditoriali e le rappresentanze sindacali sottoscritto il 24/04/2008 e riportati al punto 5.1 del presente Avviso.

L'assegnazione alle sedi corsuali terrà conto, quando possibile, delle preferenze espresse.

Al termine del processo di assegnazione, verrà segnalato ad ogni azienda/ente pubblico che ha presentato istanza ritenuta ammissibile il numero di posti che gli spetterà. Ciascuna azienda/ente pubblico verrà successivamente contattata dai soggetti gestori delle attività formative per la conferma dei nominativi indicati nella graduatoria del Modulo A e per le assegnazioni ai corsi. Si specifica che, per la tipologia da 95 ore ad accesso aziendale, qualora una persona inserita utilmente nella graduatoria della propria azienda/ente pubblico non possa più partecipare all'avvio dell'attività formativa, potrà essere sostituita nel rispetto dello scorrimento della medesima graduatoria aziendale.

Il soggetto gestore di ogni attività formativa, a conclusione della procedura di assegnazione, provvederà ad informare unicamente le persone collocate utilmente in graduatoria dell'iscrizione all'attività formativa.

Modalità di assegnazione dei 25 posti per il corso da 95 ore ad accesso individuale

La formulazione della graduatoria riguardante questa attività avverrà applicando alle domande pervenute attraverso la trasmissione del Modulo C i seguenti tre criteri:

- 1) anzianità di servizio complessivo (dalla data di acquisizione della qualifica)
- 2) anzianità anagrafica
- 3) prestazione lavorativa svolta in struttura residenziale o semiresidenziale.

Il secondo criterio verrà utilizzato in caso di parità relativamente al primo criterio, il terzo in caso di parità relativamente ai primi due.

Si specifica che il criterio "anzianità" privilegia, tra due o più soggetti che abbiano parità di criteri, il soggetto con maggiore anzianità.

Nel caso di rinuncia, si procederà allo scorrimento della graduatoria unica.

Il soggetto gestore dell'attività formativa, a conclusione della procedura di assegnazione, provvederà ad informare unicamente le persone collocate utilmente in graduatoria dell'iscrizione all'attività formativa.

Modalità di assegnazione dei 150 posti per i corsi da 500 ore ad accesso aziendale

In seguito al ricevimento dei Moduli A e B potrebbero verificarsi i seguenti casi:

1° caso

Qualora il numero di richieste, costituite dai Moduli B, sia inferiore alla disponibilità dei 150 posti previsti, a tutte le aziende/enti pubblici che hanno presentato istanza di partecipazione (Modulo A) ritenuta ammissibile verrà garantita la totale copertura dei posti richiesti. La Provincia, nel caso si attivasse un numero inferiore di corsi rispetto ai 6 programmati, concorderà con il Tavolo tecnico la decisione riguardante l'articolazione dei corsi e delle sedi da mantenere. La mancata attivazione di corsi di questa tipologia potrebbe dare luogo all'attivazione di corsi della tipologia da 95 ore, previa valutazione del Tavolo tecnico.

2° caso

Qualora il numero di richieste, costituite dai Moduli B, superi la disponibilità dei 150 posti previsti, ma il numero di aziende/enti pubblici richiedenti, le cui istanze siano ritenute ammissibili (Moduli A), sia inferiore o uguale ai posti disponibili, a tutte le aziende/enti pubblici verrà garantito almeno 1 accesso alle attività in questione. I rimanenti posti verranno assegnati proporzionalmente al fabbisogno annuale risultante dalle istanze ritenute ammissibili.

3° caso

Qualora il numero di aziende/enti pubblici richiedenti (Moduli A) sia superiore ai 150 posti disponibili, non sarà possibile garantire a tutte le aziende/enti pubblici che hanno presentato istanza di partecipazione ritenuta ammissibile almeno 1 accesso. In questo caso verrà stilata una unica graduatoria che sarà costituita da tanti posti quanti sono i Moduli A ritenuti ammissibili. Per giungere alla formulazione della graduatoria si prenderà in considerazione unicamente il primo nominativo (avente tutti i requisiti previsti dal presente Avviso) di ogni singola graduatoria aziendale, indicato nel Modulo A. L'ordine della graduatoria e quindi l'assegnazione dei posti alle aziende/enti pubblici terrà conto dei criteri previsti dall'Accordo tra le rappresentanze imprenditoriali e le rappresentanze sindacali sottoscritto il 24/04/2008 e riportati al punto 5.1 del presente Avviso.

L'assegnazione alle sedi corsuali terrà conto, quando possibile, delle preferenze espresse.

Al termine del processo di assegnazione verrà segnalato, ad ogni azienda/ente pubblico che ha presentato istanza ritenuta ammissibile, il numero di posti che gli spetterà. Ciascuna azienda/ente pubblico verrà successivamente contattata dai soggetti gestori delle attività formative per la conferma dei nominativi indicati nella graduatoria del Modulo A e per le assegnazioni ai corsi. Si specifica che, per la tipologia da 500 ore ad accesso aziendale, qualora una persona inserita utilmente nella graduatoria della propria azienda/ente pubblico non possa più partecipare all'avvio dell'attività formativa, potrà essere sostituita, nel rispetto dello scorrimento della medesima graduatoria aziendale.

Il soggetto gestore di ogni attività formativa, a conclusione della procedura di assegnazione, provvederà ad informare unicamente le persone collocate utilmente in graduatoria dell'iscrizione all'attività formativa.

9. FREQUENZA ALLE ATTIVITÀ

La frequenza alle attività formative è **obbligatoria e non possono essere ammessi all'esame di valutazione finale coloro che abbiano superato il tetto massimo di assenza consentito, e cioè il 10%**, fatte salve assenze documentate per gravi motivi di malattia o per maternità. In tali casi è facoltà degli Enti di formazione mettere in atto attività di recupero e, valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi, ammettere all'esame finale i partecipanti interessati (punto 6.3 Delibera di Giunta regionale 1979/2002).

L'ammissione all'esame è inoltre subordinata anche al grado di raggiungimento degli obiettivi formativi.

Chi, senza valido motivo (da comunicare tempestivamente all'ente gestore), non si presenti all'avvio dell'attività corsuale, decadrà dal diritto di partecipare al corso.

Qualora sussistano le condizioni, si procederà ai subentri, scorrendo la graduatoria o attingendo alle riserve segnalate dalle aziende, a seconda delle modalità di assegnazione previste.

10. CAMBIO DI GESTIONE

Come indicato nell'Accordo tra le rappresentanze imprenditoriali e le rappresentanze sindacali sottoscritto il 24/04/2008, in caso di cambio di gestione di un servizio successivamente ad una gara d'appalto, la parte subentrante nella gestione, previa tempestiva comunicazione alla Provincia di Bologna (Provincia di Bologna - Servizio Politiche del Lavoro e Formazione via Finelli, 9/a - 40126 Bologna), applicherà quanto previsto dal contratto nazionale e dalla contrattazione integrativa in materia di cambio di gestione, garantendo il diritto di frequenza al corso di eventuali operatori già iscritti, facendosi altresì carico di ogni costo relativo a tale frequenza.

11. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E TEMPI DELL'ISTRUTTORIA

Nel rispetto degli articoli 4 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 13 del Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo della Provincia di Bologna si comunica quanto segue:

Avvio procedimento

Il procedimento relativo al presente Avviso pubblico avrà inizio il giorno 23/09/2008. La relativa istruttoria avrà avvio il giorno successivo alla scadenza del bando.

Gli esiti delle istruttorie e delle selezioni delle operazioni presentate saranno sottoposti all'approvazione dell'organo competente, anche in fasi successive, entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature e comunque, se il numero e la complessità delle operazioni pervenute dovesse richiedere tempi più lunghi, non oltre i 120 giorni. L'eventuale differimento del termine sarà comunicato **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito tematico della Formazione Professionale www.provincia.bologna.it/fp e sul Portale Lavoro www.provincia.bologna.it/lavoro.

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

Sul sito tematico della Formazione Professionale www.provincia.bologna.it/fp e sul Portale Lavoro www.provincia.bologna.it/lavoro sarà pubblicata la graduatoria delle richieste per l'accesso individuale e la graduatoria/elenco dei posti assegnati alle aziende e enti pubblici.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90 è la Dott.ssa Patrizia Paganini, Dirigente del Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione

Visione degli atti

Gli atti riguardanti il presente procedimento potranno essere presi in visione presso il Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione, Via A. Finelli 9/A, 40126 Bologna (BO).

12. ASSISTENZA TECNICA

E' attivato un servizio di assistenza tecnica al quale i soggetti interessati possono rivolgersi per ottenere chiarimenti sui contenuti dell'Avviso.

I referenti del servizio di assistenza tecnica sono:

Per gli aspetti amministrativi:

U.O. Gestione e Amministrazione – Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione: Silvia Maurizzi tel.051/6598704 o Barbara Magli tel.051/6598408 e fax: 051/6598719

Per gli aspetti relativi all'istruttoria tecnica:

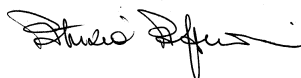
U.O. Istruttorie Attività Formative – Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione: Gaetano Vuozzo tel.051/6598417; Silvia Aldrovandi tel.051/6598543; Francesco Errani tel.051/6598196.

Per gli aspetti relativi alle certificazioni:

U.O. Certificazioni e Gestione Attività Formative - Settore Servizi alla Persona e alla Comunità: Sonia Guidetti tel.051/6598430 e Daniela Zecchi tel. 051/6598005.

Bologna, lì 23/09/2008

Il Dirigente
del Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione
Dott.ssa Patrizia Paganini



ALLEGATI

Allegato 1 Verbale dell'Accordo tra le rappresentanze imprenditoriali e le rappresentanze sindacali sottoscritto il 24/04/2008.

Allegato 2 Modulo A - Modulo per la segnalazione del numero di operatori/trici previsti per la partecipazione alle misure compensative (95 e 500 ore) per l'acquisizione del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario

Allegato 3 Modulo B - Domanda di Iscrizione alle misure compensative (95 e 500 ore) per l'acquisizione del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario

Allegato 4 Modulo C - Domanda di Iscrizione alle misure compensative (95 ore) ad accesso individuale per l'acquisizione del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario

Allegato 5 Pianificazione delle attività formative

Allegato 6 Indirizzi internet in cui reperire i documenti di riferimento

Allegato 7 Regime di de minimis

Allegato 8 Informativa per il trattamento dei dati personali

ALLEGATO 1

VERBALE DI ACCORDO TRA LE RAPPRESENTANZE IMPRENDITORIALI E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI SOTTOSCRITTO IL 24/04/2008

PG n. 174227 del 24/4/08 Fasc. 14.3.1/1/2008

In data odierna, in attuazione di quanto previsto dalla Delibera regionale n°1979/02, per quanto riguarda l'anno formativo 2008 che verrà finanziato con le risorse del 2007 le Parti concordano quanto segue

NUMERO DEI CORSI PER OPERATORI SOCIO SANITARI

Le parti, dopo aver esaminato l'ammontare delle risorse disponibili per l'anno in corso, hanno concordato sull'opportunità di utilizzare le risorse di cui trattasi per finanziare sia percorsi formativi per fare acquisire il titolo di OSS a coloro che già sono in possesso della qualifica di Adb da almeno cinque anni sia a coloro privi di tale qualifica.

Tenuto conto di quanto sopra concordato, in considerazione dei dati forniti dalla Provincia in merito ai fabbisogni dichiarati dalle Aziende relativamente sia all'anno formativo in corso che al biennio successivo, le Parti convengono che la programmazione delle attività finanziate con le risorse previste per l'anno 2007 sarà la seguente

Norme compensative ADB con più di 5 anni di esperienza (95 ore)

classi di 25 corsisti aumentabili fino a 30

8 corsi di cui 1 ad accesso individuale/libero

Qualificazione sul lavoro (500 ore)

classi di 25 corsisti aumentabili fino a 30

6 corsi

Le Parti prendono atto che per le attività di riqualificazione degli Operatori del settore per l'anno 2007 sono previste le seguenti risorse complessive:

Euro 835.375,93

Le Parti si impegnano a considerare, nella prossima programmazione, una priorità alle attività formative dedicate agli operatori privi di qualifica.

1. CRITERI DI ACCESSO AI CORSI

In relazione ai criteri indicati nella delibera 1972/02, l'accesso ai corsi è determinato dai parametri successivamente indicati, partendo dal presupposto del possesso dei requisiti richiesti dalla delibera stessa per le diverse tipologie corsuali (attestato di ADB e/o anzianità di servizio specifica).

Le due graduatorie per l'accesso ai corsi (da 500 ore e da 95 ore) saranno determinate dai seguenti criteri, privilegiando

1. Anzianità di servizio complessiva
2. Anzianità di servizio aziendale
3. Anzianità anagrafica
4. Prestazione lavorativa svolta in struttura residenziale o semiresidenziale

Il secondo criterio verrà utilizzato in caso di parità di requisiti relativi al primo, il terzo in caso di parità di requisiti dei primi due, il quarto in caso di parità di requisiti dei primi tre.

I criteri di cui sopra sono vincolanti ai fini dell'accesso ai corsi; eventuali difformità relativamente ai criteri sopra indicati dovranno essere frutto di specifico accordo tra le parti ed avere comunque carattere di eccezionalità ed essere motivate da circostanze oggi non prevedibili.

Si concorda inoltre quale norma di salvaguardia, per garantire la funzionalità dei servizi in concomitanza con le azioni formative, di stabilire nel 25% del personale con funzioni di adb (con o senza qualifica) in forza nei servizi, la soglia massima di contemporanea assenza dal servizio per partecipare ai momenti formativi.

Eventuali specificità a livello aziendale riconducibili a problematiche di autorizzazione al funzionamento/accreditamento, verranno affrontate a livello aziendale.

Le parti concordano di garantire a tutte le realtà aziendali laddove vi siano lavoratori e/o lavoratrici che ne facciano domanda, almeno un accesso per quanto riguarda i corsi da 95 ore e da 500 ore.

I rimanenti posti verranno assegnati proporzionalmente al fabbisogno annuale risultante dalle domande presentate dalle singole realtà aziendali che invieranno il personale sulla base delle graduatorie risultanti dall'applicazione dei criteri di cui sopra.

Le parti precisano che il sistema di calcolo relativo al fabbisogno aziendale è pari al totale di lavoratrici e di lavoratori dipendenti di quella determinata azienda in possesso dei requisiti di accesso alle diverse tipologie di corsi (titolo di adb acquisito da più di cinque anni per i corsi da 95 ore).

Le parti concordano sull'opportunità di un punto di coordinamento di tutta l'attività formativa che sia in grado di raccogliere ed elaborare tutti i dati relativi alle domande di iscrizione alle diverse tipologie corsuali e alla composizione delle aule.

Concordano inoltre sull'opportunità di mantenere attivo il tavolo di concertazione composto dalle parti firmatarie del presente accordo e dalla Provincia al fine di verificare e monitorare lo stato di avanzamento del percorso formativo , nonché di esaminare e dirimere eventuali contenziosi .

Le parti concordano infine sull'opportunità che le sedi dei diversi processi formativi dovranno essere sparse sul territorio in modo da consentire, nei limiti del possibile, una più agevole possibilità di frequenza da parte dei corsisti interessati, fermo restando l'obiettivo di creare tutte le condizioni necessarie affinché i diversi corsi possano partire in tempi brevi con i numeri di corsisti previsti.

2 CAMBI DI GESTIONE

In caso di cambio di gestione di un servizio successivo ad una gara di appalto, le parti concordano che la parte subentrante nella gestione si faccia carico di garantire il diritto alla frequenza al corso di eventuali operatori già iscritti ai corsi, facendosi altresì carico di ogni costo relativo a tale frequenza.

3 ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER L' ACCESSO AI CORSI RELATIVAMENTE ALL' ANZIANITÀ PROFESSIONALE

Le domande per partecipare alle diverse tipologie di corsi, (norme compensative di 95, qualificazione sul lavoro di 500 ore verranno presentate dagli operatori interessati alle aziende di appartenenza).

Nella fase di richiesta di ammissione ai corsi non ad accesso individuale, i potenziali corsisti autocertificheranno al datore di lavoro il possesso dei requisiti richiesti e l' anzianità professionale, utilizzando il modulo definiti dalla Provincia.

All'avvio dei corsi, i corsisti dovranno presentare agli Enti di formazione la documentazione atta a comprovare quanto oggetto dell' autocertificazione; gli Enti di formazione verificheranno le autocertificazioni dei corsisti prima dell' avvio dei corsi.

4 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

La partecipazione alle attività formative, avverrà nel rispetto dei singoli CCNL;

In merito alla definizione delle modalità di partecipazione/frequenza ai corsi (in orario di lavoro, parzialmente in orario di lavoro o fuori dall' orario di lavoro), le parti si incontreranno con le realtà facenti capo ai diversi tavoli contrattuali al fine del raggiungimento di specifiche intese.

A tal fine le associazioni datoriali non ancora sottoscrittrici di specifici accordi, ribadiscono la disponibilità a sottoscrivere di accordi che confermino quanto previsto dal CCNL e a sollecitare le aziende a loro aderenti ad un rispetto della normativa contrattuale.

Le parti ritengono comunque prioritario privilegiare le azioni volte alla formazione degli OSS rispetto alle altre azioni formative

Bologna, 24/04/2008

p. FP/CGIL Bologna	p. AGCI
	p. AGIDAE
p.. FP/CISL Bologna	p. AIAS
	p. AIOP
p. FPL/UIIL Bologna	p. ANASTE
p. FP/CGIL Imola	p. ANFFAS
	p. ASP - GIOVANNI XXIII -
p. FISASCAT/CISL Imola	p. CONFCOOPERATIVE
	p. LEGACOOOP
p FPL/UIIL Imola	p. UNEBA
	p. U.N.C.I. Federazione Regionale
	p. ASP – Circondario Imolese

ALLEGATO 2

Modulo A

Modulo per la segnalazione del numero di operatori/trici previsti per la partecipazione alle misure compensative (95 ore) e qualificazione sul lavoro (500 ore) per l'acquisizione del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario

Da compilarsi a cura dell'azienda/ente pubblico richiedente

Ragione sociale: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Comune: _____ Prov.: _____

Telefono _____ Fax _____

Indirizzo e-mail: _____

Partita IVA: _____ Codice fiscale: _____

Nominativo Legale Rappresentante: _____

Referente Aziendale: Nome _____ Cognome _____

N° di iscrizione alla Camera di Commercio _____ Data _____ Luogo _____

Numero di addetti _____ Azienda soggetta all'art.17 legge 68/99 si no

Eventuale recapito al quale si desidera ricevere le comunicazioni:

Ragione sociale: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Comune: _____ Prov.: _____

Telefono _____ Fax _____

Indirizzo e-mail: _____

Piccola o media impresa³ si Grande impresa si Ente pubblico si

Presenza di strutture/servizi di tipo sanitario: no si specificarne il tipo _____

Specificare il **numero annuale, per il 2008**, di Assistenti di Base con esperienza professionale superiore a 5 anni (*maturata alla data del 23 settembre 2008*), di cui si ipotizza la partecipazione ai corsi da **95 ore** di cui al presente Avviso _____

Specificare il **numero residuo** di Assistenti di Base di cui si ipotizza la partecipazione ai corsi da **95 ore** o da **110 ore** _____

Specificare il **numero annuale, per il 2008**, operatori privi della qualifica di Assistenti di Base, ma facenti funzioni con esperienza professionale di 2 anni (*maturata alla data del 23 settembre 2008*), di cui si ipotizza la partecipazione ai corsi da **500 ore** di cui al presente Avviso _____

Specificare il **numero residuo** di operatori privi della qualifica di Assistenti di Base, ma facenti funzioni con esperienza professionale di due anni, di cui si ipotizza la partecipazione ai corsi da **500 ore** _____

³ La definizione di PMI è consultabile all'indirizzo internet www.provincia.bologna.it/fp/, "Area Operatori della formazione", in "Definizioni"

Graduatoria aziendale, per l'anno **2008**, degli/le Assistenti di Base per le misure compensative da **95 ore** (nella seguente tabella vanno inseriti i nominativi dei/le lavoratori/trici, in possesso di tutti i requisiti, secondo l'ordine della graduatoria aziendale)

Posizione nella graduatoria	Nome	Cognome
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

L'azienda/ente pubblico richiedente dichiara che gli/le operatori/trici per i/le quali avanza la richiesta prestano servizio in strutture e aziende aventi sedi operative nella provincia di Bologna.

L'Azienda si impegna espressamente a partecipare al cofinanziamento del progetto con un importo non inferiore al 20% del costo totale del progetto. Tale partecipazione dovrà avvenire inviando il personale in orario di lavoro (secondo gli accordi sindacali sottoscritti), in modo tale che la valorizzazione del costo del personale relativa alle ore di frequenza in orario di lavoro non sia inferiore al 20% della quota attribuita all'azienda per la partecipazione al corso del lavoratore/trice.

Nel caso in cui le ore di frequenza effettuate in orario di lavoro non coprano interamente la quota attribuita all'azienda per la partecipazione al corso del lavoratore/trice, l'azienda integrerà pagando direttamente la differenza fra la quota del 20% e il costo relativo alle ore di partecipazione al corso in orario di lavoro.

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

Timbro dell'azienda/ente pubblico richiedente _____

⁴ Nel caso la graduatoria superi gli spazi previsti nella tabella si invita a fotocopiare la presente pagina numerando progressivamente i fogli

Graduatoria aziendale, per l'anno formativo **2008**, degli/le operatori/trici privi della qualifica di Assistenti di Base, ma facenti funzioni con esperienza professionale di 2 anni per la qualificazione sul lavoro da **500 ore** (nella seguente tabella vanno inseriti i nominativi dei/le lavoratori/trici, in possesso di tutti i requisiti, secondo l'ordine della graduatoria aziendale)

Posizione nella graduatoria	Nome	Cognome
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

L'azienda/ente pubblico richiedente dichiara che gli/le operatori/trici per i/le quali avanza la richiesta prestano servizio in strutture e aziende aventi sedi operative nella provincia di Bologna.

L'Azienda si impegna espressamente a partecipare al cofinanziamento del progetto con un importo non inferiore al 20% del costo totale del progetto. Tale partecipazione dovrà avvenire inviando il personale in orario di lavoro (secondo gli accordi sindacali sottoscritti), in modo tale che la valorizzazione del costo del personale relativa alle ore di frequenza in orario di lavoro non sia inferiore al 20% della quota attribuita all'azienda per la partecipazione al corso del lavoratore/trice.

Nel caso in cui le ore di frequenza effettuate in orario di lavoro non coprano interamente la quota attribuita all'azienda per la partecipazione al corso del lavoratore/trice, l'azienda integrerà pagando direttamente la differenza fra la quota del 20% e il costo relativo alle ore di partecipazione al corso in orario di lavoro.

Nel caso del corso n. 11 in aiuti di stato sono valide le stesse indicazioni, ma la quota di cofinanziamento è del 50%.

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

Timbro dell'azienda/ente pubblico richiedente _____

⁵ Nel caso la graduatoria superi gli spazi previsti nella tabella si invita a fotocopiare la presente pagina numerando progressivamente i fogli

ALLEGATO 3

Modulo B

Domanda di Iscrizione alle misure compensative (95 ore) e alla qualificazione sul lavoro (500 ore) per l'acquisizione del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario

Parte di competenza dell'azienda/ente pubblico richiedente

La scrivente azienda/ente pubblico richiedente

Ragione sociale: _____

Partita IVA: _____ Codice fiscale: _____

Telefono _____ Fax _____

chiede l'iscrizione

del/della Sig./Sig.ra _____

posizione INAIL: _____

al corso numero ⁶: _____ sede del corso⁷ _____

Il richiedente dichiara di accettare le modalità di contribuzione al finanziamento delle attività formative di cui al punto 3 del presente Avviso.

Le presenti dichiarazioni/informazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il richiedente dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o di formazione o di uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Il richiedente dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

Timbro dell'azienda/ente pubblico richiedente _____

Parte di competenza del/la lavoratore/trice

Si segnala che le dichiarazioni di seguito rese devono essere veritiere al 23 settembre 2008

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

Data di nascita _____ Comune di nascita _____ Prov _____

Codice fiscale _____ Sesso M F Cittadinanza _____

Residenza (Via/Piazza) _____ n. _____

c.a.p. _____ Comune _____ Prov _____

Telefono _____ e-mail _____

Domicilio (Via/Piazza) _____ n. _____

(se diverso dalla residenza)

c.a.p. _____ Comune _____ Prov _____

Telefono _____ e-mail _____

⁶ vedasi allegato n. 5 Pianificazione (indicativa) delle attività formative

⁷ vedasi allegato n. 5 Pianificazione (indicativa) delle attività formative

Indirizzo della sede di lavoro (Via/Piazza) _____ n. _____ c.a.p. _____

Comune della sede di lavoro _____

Chiede di essere iscritto/a al seguente corso:

- misura compensativa di **95 ore** rivolta ad operatori/trici in servizio con esperienza professionale con qualifica di Assistente di Base superiore a 5 anni
- attività di qualificazione sul lavoro da **500 ore** rivolta ad operatori/trici privi della qualifica di Assistenti di Base, ma facenti funzioni con esperienza professionale di 2 anni

A tale fine dichiara:

Titolo di studio _____

- Condizione professionale
- Occupato alle dipendenze
 - Occupato con contratti a causa mista
 - Lavoratore autonomo (esclusi i collaboratori coordinati continuativi)
 - Collaboratore coordinato continuativo o a progetto
 - Imprenditore
 - Socio lavoratore

Da compilare per l'iscrizione ai corsi da 95 ore:

Di essere in possesso del certificato di qualifica professionale di Assistente di Base o qualifica equipollente

Conseguito il _____ Presso _____

Servizio complessivo svolto con funzioni di Assistente di Base/R.A.A. dal conseguimento del certificato di qualifica professionale (maturato al 23 settembre 2008) presso le seguenti aziende o enti pubblici

Nominativo azienda

- 1 _____ dal _____ al _____
- 2 _____ dal _____ al _____
- 3 _____ dal _____ al _____
- 4 _____ dal _____ al _____
- 5 _____ dal _____ al _____
- 6 _____ dal _____ al _____
- 7 _____ dal _____ al _____
- 8 _____ dal _____ al _____
- 9 _____ dal _____ al _____
- 10 _____ dal _____ al _____
- 11 _____ dal _____ al _____
- 12 _____ dal _____ al _____

13 _____ dal _____ al _____
14 _____ dal _____ al _____
15 _____ dal _____ al _____
16 _____ dal _____ al _____
17 _____ dal _____ al _____
18 _____ dal _____ al _____
19 _____ dal _____ al _____
20 _____ dal _____ al _____
... _____ dal _____ al _____

Per un totale di mesi complessivi ⁸ pari a: _____

Servizio svolto con funzioni di Assistente di Base/R.A:A. dal conseguimento del certificato di qualifica professionale (maturato al 23 settembre 2008) presso l'azienda/ente pubblico richiedente per la quale attualmente lavoro

Nominativo azienda

1 _____ dal _____ al _____

Per un totale di mesi complessivi ⁹ pari a: _____

Da compilare per l'iscrizione ai corsi da 500 ore:

Servizio complessivo maturato al 23 settembre 2008 svolto senza la qualifica di Assistente di Base ma svolgenti funzione (presso le seguenti aziende o enti pubblici):

Nominativo azienda

1 _____ dal _____ al _____
2 _____ dal _____ al _____
3 _____ dal _____ al _____
4 _____ dal _____ al _____
5 _____ dal _____ al _____
6 _____ dal _____ al _____
7 _____ dal _____ al _____
8 _____ dal _____ al _____
9 _____ dal _____ al _____
10 _____ dal _____ al _____

⁸ Ai fini del computo delle mensilità, relativamente ai servizi prestati, si considera la frazione di servizio superiore a 15 giorni pari a un mese intero e la frazione inferiore o uguale nulla. Nell'indicazione del totale di mesi di servizio andranno sommati i giorni costituenti ogni servizio prestato. I multipli di 30 giorni corrisponderanno a mesi interi. Solo nel caso la somma dei giorni restanti sia superiore a 15 giorni, si potrà indicare un mese aggiuntivo. (Es. 1818 giorni sono 60 mesi interi di 30 giorni, con 18 giorni residui, quindi 1 mese ulteriore, per un totale di 61 mesi).

⁹ Ai fini del computo delle mensilità si considera la frazione di servizio superiore a 15 giorni pari a un mese intero e la frazione inferiore o uguale nulla.

Servizio svolto con funzioni di Assistente di Base senza qualifica (maturato al 23 settembre 2008) presso l'azienda/ente pubblico richiedente per la quale attualmente lavoro

Nominativo azienda

l' _____ dal _____ al _____

Per un totale di mesi complessivi ¹⁰ pari a: _____

Di lavorare attualmente in struttura semiresidenziale o residenziale Si No

Dichiara inoltre:

di **essere idoneo/a** alla mansione di Assistente di Base, ai sensi del Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche e integrazioni

di **essere idoneo/a** alla mansione di Assistente di Base **con prescrizioni o limitazioni** determinate dal medico competente ai sensi del Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche e integrazioni

di non essere idoneo/a temporaneamente alla mansione di Assistente di Base, ai sensi del Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche e integrazioni (*specificare il periodo*): _____

Di svolgere attualmente la funzione/mansione di Assistente di Base/R.A.A. Si No

Il/la sottoscritta si impegna, in caso di ammissione al corso, a presentare la documentazione comprovante quanto sopra auto – dichiarato sotto la propria responsabilità.

Le presenti dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000. Il richiedente dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o di formazione o di uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Il richiedente dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si autorizza il trattamento dei dati personali in relazione al decreto legislativo 196/2003 e successive modificazioni.

Data _____ Firma del/la lavoratore/trice _____

¹⁰ Ai fini del computo delle mensilità si considera la frazione di servizio superiore a 15 giorni pari a un mese intero e la frazione inferiore o uguale nulla.

ALLEGATO 4

Modulo C

Domanda di Iscrizione alle misure compensative (95 ore) ad accesso individuale per l'acquisizione del certificato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario

Il/La sottoscritto/a

Nome _____ Cognome _____

Data di nascita _____ Comune di nascita _____ Prov _____

Codice fiscale _____ Sesso M F Cittadinanza _____

Residenza (Via/Piazza) _____ n. _____

c.a.p. _____ Comune _____ Prov _____

Telefono _____ e-mail _____

Domicilio (Via/Piazza) _____ n. _____
(se diverso dalla residenza)

c.a.p. _____ Comune _____ Prov _____

Telefono _____ e-mail _____

Sede di lavoro (Via/Piazza) _____ n. _____ c.a.p. _____

Comune della sede di lavoro _____

Chiede di essere iscritto/a nella graduatoria per il corso n. **1** - misura compensativa di **95 ore** - rivolta ad operatori/trici in servizio con esperienza professionale superiore a 5 anni dal conseguimento del certificato di qualifica professionale di Assistente di Base, **ad accesso individuale**

A tal fine dichiara:

Titolo di studio _____

- Condizione professionale
- Occupato alle dipendenze
 - Occupato con contratti a causa mista
 - Lavoratore autonomo (esclusi i collaboratori coordinati continuativi)
 - Collaboratore coordinato continuativo o a progetto
 - Imprenditore
 - Socio lavoratore

Di essere in possesso del certificato di qualifica professionale di Assistente di Base o qualifica equipollente

Conseguito il _____ Presso _____

Servizio complessivo svolto con funzioni di Assistente di Base/R.A.A. dal conseguimento del certificato di qualifica professionale (maturato al 23 settembre 2008) presso le seguenti aziende o enti pubblici

Nominativo azienda

1 _____ dal _____ al _____
2 _____ dal _____ al _____
3 _____ dal _____ al _____
4 _____ dal _____ al _____
5 _____ dal _____ al _____
6 _____ dal _____ al _____
7 _____ dal _____ al _____
8 _____ dal _____ al _____
9 _____ dal _____ al _____
10 _____ dal _____ al _____
11 _____ dal _____ al _____
12 _____ dal _____ al _____
13 _____ dal _____ al _____
14 _____ dal _____ al _____
15 _____ dal _____ al _____
16 _____ dal _____ al _____
17 _____ dal _____ al _____
18 _____ dal _____ al _____
19 _____ dal _____ al _____
20 _____ dal _____ al _____
... _____ dal _____ al _____

Per un totale di mesi complessivi ¹¹ pari a: _____

Di lavorare attualmente in struttura semiresidenziale o residenziale Sì No

Dichiara inoltre:

di **essere idoneo/a** alla mansione di Assistente di Base, ai sensi del Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche e integrazioni

di **essere idoneo/a** alla mansione di Assistente di Base **con prescrizioni o limitazioni** determinate dal medico competente ai sensi del Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche e integrazioni

di **non essere idoneo/a temporaneamente** alla mansione di Assistente di Base, ai sensi del Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche e integrazioni (*specificare il periodo*): _____

¹¹ Ai fini del computo delle mensilità, relativamente ai servizi prestati, si considera la frazione di servizio superiore a 15 giorni pari a un mese intero e la frazione inferiore o uguale nulla. Nell'indicazione del totale di mesi di servizio andranno sommati i giorni costituenti ogni servizio prestato. I multipli di 30 giorni corrisponderanno a mesi interi. Solo nel caso la somma dei giorni restanti sia superiore a 15 giorni, si potrà indicare un mese aggiuntivo. (Es. 1818 giorni sono 60 mesi interi di 30 giorni, con 18 giorni residui, quindi 1 mese ulteriore, per un totale di 61 mesi).

Di svolgere attualmente la funzione/mansione di Assistente di Base/R.A.A. Sì No

Il/la sottoscritto/a si impegna, in caso di ammissione al corso, a presentare la documentazione comprovante quanto sopra auto – dichiarato sotto la propria responsabilità.

Le presenti dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000. Il richiedente dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o di formazione o di uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Il richiedente dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si autorizza il trattamento dei dati personali in relazione al decreto legislativo 196/2003 e successive modificazioni.

Data _____ Firma del/la lavoratore/trice _____

ALLEGATO 5**PIANIFICAZIONE (INDICATIVA) DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE****Corsi da 95 ore**

Numero identificativo attività	Sede di svolgimento del corso	Periodo avvio attività	Periodo termine attività	Cadenza e durata incontri	Sede tirocinio/stage sanitario
1. * ad accesso individuale	Bologna	16 Dicembre 2008	Dicembre 2009	Martedì – 4 ore	Azienda Sanitaria di Bologna
2.	Bologna	26 Novembre 2008	Marzo 2009	Mercoledì – 4 ore	Istituti Ortopedici Rizzoli
3. per aziende pubbliche	Imola/Bologna	20 Novembre 2008	Marzo 2009	Giovedì – 4 ore	Azienda Sanitaria di Imola
4.	Bologna	02 Aprile 2009	Giugno 2009	Giovedì – 4 ore	Azienda Sanitaria di Bologna
5.	Bologna	23 Febbraio 2009	Maggio 2009	Lunedì – 4 ore	Istituti Ortopedici Rizzoli
6.	Bologna	20 Novembre 2008	Marzo 2009	Giovedì – 4 ore	Azienda Sanitaria di Bologna
7. per aziende pubbliche	San Pietro in Casale/Bologna	1 Dicembre 2008	Marzo 2009	Lunedì – 4 ore	Azienda Sanitaria di Bologna
8.	Bologna	24 Febbraio 2009	Giugno 2009	Martedì – 4 ore	Azienda Ospedaliera S. Orsola - Malpighi

Corsi da 500 ore

Numero identificativo attività	Sede di svolgimento del corso	Periodo avvio attività	Periodo termine attività	Cadenza e durata incontri	Sede tirocinio/stage sanitario
9.	Bologna	24 Novembre 2008	Dicembre 2009	Lun. e Merc.- 4 ore	Azienda Ospedaliera S. Orsola - Malpighi
10.	Bologna	10 Novembre 2008	Dicembre 2009	Lun. e Merc.- 4 ore	Azienda Ospedaliera S. Orsola - Malpighi
11. in aiuti di stato per Grandi Imprese	Bologna	18 Novembre 2008	Dicembre 2009	Mar. e Giov.- 4 ore	Azienda Ospedaliera S. Orsola - Malpighi
12.	Bologna	02 Dicembre 2008	Dicembre 2009	2 vv. sett. - 4 ore	Istituti Ortopedici Rizzoli
13.	San Pietro in Casale	11 Febbraio 2009	Dicembre 2009	Merc. e Ven. – 4 ore	Azienda Sanitaria di Bologna
14.	Vergato/Bologna	Dicembre 2008	Dicembre 2009	2 vv. sett. – 4 ore	Azienda Sanitaria di Bologna

ALLEGATO 6

INDIRIZZI INTERNET IN CUI REPERIRE I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

<http://www.regione.emilia-romagna.it/wcm/ermes/pagine/delibere.htm>

<http://consiglio.regione.emilia-romagna.it/normativa>

<http://sifer.regione.emilia-romagna.it>

<http://www.form-azione.it/operatori>

<http://www.provincia.bologna.it/probo/Engine/RAServePG.php/P/255910010707>

www.provincia.bologna.it/fp

www.provincia.bologna.it/lavoro

ALLEGATO 7

REGIME DI DE MINIMIS

A tutte le attività, ad eccezione della n. 11 (vedi all. 5) verrà applicato il regime di de minimis.

Si ricorda che i riferimenti regionali in materia di aiuti di stato sono i seguenti:

- Delibera della Giunta Regionale n. 332/2007 con la quale la regione ha disciplinato gli aiuti di Stato di importanza minore (*de minimis*) in attuazione del Regolamento CE 1998/2006;
- Delibera della Giunta Regionale n. 131/2007, con la quale è stata prorogata al 30 giugno 2008 la vigenza della DGR 1265/2004 istitutiva del regime di aiuti alla formazione in attuazione dei Regolamenti CE 363/2004 e 364/2004;
- Delibera della Giunta Regionale n. 462/2008 la quale, a seguito dell'approvazione della Carta degli aiuti a finalità regionale da parte della Commissione europea, ha aggiornato le intensità di aiuto e l'elenco delle aree svantaggiate del regime di aiuti alla formazione adottato con deliberazione G.R. 12652/2004.

Regime de minimis (Regolamento CE n. 1998/2006)

La soglia degli aiuti de minimis è di 200.000 Euro per ogni singola impresa, incluso l'aiuto da erogare, di sovvenzioni pubbliche concesse a titolo di "de minimis" nell'arco di un periodo di tre esercizi finanziari, quello in corso più i due precedenti.

Il periodo di tre esercizi finanziari di cui si tratta è tale per cui non contano i mesi dell'anno, come succedeva con il Regolamento 69/2001, per il quale si contavano 36 mesi naturali a ritroso nel tempo, ma l'annualità finanziaria. Di conseguenza, qualsiasi sia il mese dell'anno in cui viene erogato l'aiuto, l'arco di tempo rilevante abbraccia la relativa annualità finanziaria (novembre 2007, anno finanziario 2007) e le due precedenti (2006 e 2005).

Diversamente dalla disciplina del Regolamento 69/2001, l'impresa non può ricevere altre tipologie di aiuto (esentato o approvato per notifica) per gli stessi costi ammissibili, sovvenzionati con l'aiuto de minimis. Questo divieto è indipendente dall'aver o meno raggiunto la soglia dei 200.000 o 100.000 Euro.

La dichiarazione de minimis deve riguardare tutti i contributi ricevuti a titolo di "de minimis" nell'arco di tempo dei 3 esercizi finanziari, quali sopra individuati, dall'impresa che richiede il contributo, indipendentemente dalle unità locali o unità produttive per le quali i contributi sono stati ricevuti.

Ai fini della dichiarazione che le imprese devono rilasciare in merito al rispetto della regola del de minimis, i contributi de minimis ricevuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti vanno calcolati con riferimento alla specifica impresa che richiede il contributo pubblico, e dunque alla sua attuale realtà economico-giuridica. Di conseguenza, se nell'arco di tempo dei 3 esercizi finanziari quali sopra individuati – arco di tempo all'interno del quale calcolare i contributi de minimis ricevuti - l'impresa ha modificato ramo di attività (come desumibile dal codice attività rilasciato all'atto dell'attribuzione della partita IVA, o analoga registrazione), il calcolo dei contributi deve partire dal momento (esercizio finanziario) in cui tale modifica è intervenuta, non rilevando – per il rispetto della regola de minimis – quanto ricevuto precedentemente alla modifica stessa. Nel caso di semplice modifica della ragione sociale della società (ad esempio il passaggio da srl a spa), o di cambiamento nella denominazione o nella compagine azionaria o nei poteri societari, il soggetto conserva sostanzialmente la stessa realtà economico-giuridica, e quindi – non applicandosi quanto detto sopra – il calcolo dei contributi de minimis ricevuti nei tre esercizi finanziari di cui sopra dovrà riferirsi anche agli aiuti ricevuti a tale titolo, precedentemente alla modifica intervenuta.

Nel caso di progetti che scelgano il regime di De minimis, il cofinanziamento aziendale deve essere uguale al 20% del costo totale del progetto (in mancato reddito o con una quota cash).

ALLEGATO 8

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 candidatura, proposta di attività o di progetto 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 agli organismi di formazione e alle aziende che intendono presentare richieste di finanziamento alla Amministrazione Provinciale per la realizzazione di attività;
- b) realizzare attività di istruttoria e valutazione sui progetti pervenuti;
- 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. Obbligatorietà del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in mancanza del conferimento 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, il Dirigente del Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione. Lo stesso 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, Ufficio Istruttorie Attività Formative, per iscritto o recandosi direttamente presso l'Ufficio che riceve, previo appuntamento, in via Via Finelli n.9/A, cap 40126 Bologna (tel.051/6598417, e-mail: gaetano.vuozzo@provincia.bologna.it).

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

I suoi dati potranno, inoltre, essere conosciuti dagli operatori della Provincia di Bologna, individuati quali incaricati del trattamento, e in particolare dalla U.O. Amministrazione e Gestione e dall'U.O. Istruttorie Attività Formative del Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), i suoi dati potranno infine essere conosciuti dagli operatori degli Enti di Formazione gestori delle attività formative e da società terze fornitrici di servizi per la Provincia di Bologna, previa designazione in qualità di incaricati al trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.