



**REGIONE BASILICATA**

**DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I  
SERVIZI ALLA COMUNITÀ  
Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative**

**D.G.R. n. 1019/2014 e s.m.i.  
CATALOGO UNICO REGIONALE DELL'OFFERTA  
FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE  
(CUR)**

**Manuale operativo-gestionale per l'attuazione dei progetti iscritti a  
Catalogo, riferiti ad attività formative a libero mercato riconosciute e  
non finanziate dalla Regione Basilicata**

## **Sommario**

Art. 1 - Riferimenti normativi .....	3
Art. 2 - Definizioni .....	6
Art. 3 - Ambito applicativo.....	8
Art. 4 - Adempimenti soggetto attuatore .....	9
Art. 5 - Registri .....	15
Art. 6 - Adempimenti regionali.....	16
Art. 7 - Programmazione delle attività formative .....	17
Art. 8 - Stage .....	18
Art. 9 - Attività formativa a distanza.....	22
Art. 10 - Composizione delle aule .....	23
Art. 11 - Funzioni di vigilanza e controllo.....	24
Art. 12 - Azioni di pubblicizzazione e comunicazione .....	25
Art. 13 - Tutela della privacy .....	25
Art. 14 - Disposizioni finali e transitorie .....	25

**Art. 1**  
**(Riferimenti normativi)**

1. Direttiva 2013/55/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 novembre 2013, di modifica della Direttiva 2005/36/CE, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali.
2. Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR) e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
3. Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2017 (2017/C 189/03), sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che ha abrogato la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008.
4. Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, che ha abrogato la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, sullo stesso tema, del 18 dicembre 2006, n. 2006/962/CE.
5. Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
6. Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., "Codice dell'Amministrazione Digitale".
7. Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 e s.m.i., "Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229".
8. Decreto Legislativo 9 novembre 2007, n. 206, come modificato dal Decreto Legislativo 28 gennaio 2016, n. 15, di attuazione della direttiva 2013/55/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, di modifica della direttiva 2005/36/CE, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali e del Regolamento (UE) n. 1024/2012.
9. Legge 28 giugno 2012, n. 92 e s.m.i., "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e, in particolare, l'art. 4, dal comma 51 al comma 68.
10. Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendi-

menti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, ai sensi dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92".

11. Decreto Interministeriale 30 giugno 2015, "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13".
12. Decreto Interministeriale 8 gennaio 2018, "Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13".
13. Decreto Interministeriale 5 gennaio 2021, "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperativita' degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze"
14. Legge Regionale 13 agosto 2015, n. 30, "Sistema integrato per l'apprendimento permanente ed il sostegno alle transizioni nella vita attiva".
15. Legge Regionale 13 maggio 2016, n. 9, "Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro e le transizioni nella vita attiva LAB (Lavoro e Apprendimento Basilicata)".
16. D.G.R. n. 1625 dell'8 novembre 2011 e s.m.i., di istituzione del "Repertorio Regionale dei Profili Professionali della Basilicata" (RRPP).
17. D.G.R. n. 625 del 17 maggio 2012, come modificata dalla D.G.R. n. 1324 del 14 dicembre 2018, di istituzione del "Repertorio Regionale delle Attestazioni della Basilicata" (RRA).
18. D.G.R. n. 927 del 10 luglio 2012, di approvazione delle "Disposizioni per l'accredita-mento degli Organismi che svolgono attività di formazione e orientamento".
19. D.G.R. n. 993 del 24 luglio 2012 e s.m.i., con la quale è stato approvato il documento metodologico "Struttura del quadro regionale degli standard per la progettazione e l'erogazione dei percorsi formativi".
20. D.G.R. n. 167 del 14 febbraio 2013 e s.m.i., di istituzione del "Repertorio Regionale delle Qualificazioni della Basilicata" (RRQ).
21. D.G.R. n. 1019 del 8 agosto 2014 e s.m.i., di istituzione del "Catalogo Unico Regionale dell'offerta formativa ad accesso individuale" (CUR).

- 22.D.D. n. 15AK.2016/D.01019 del 07/07/2016, così come modificata dalle DD.DD. n. 15AK.2017/D.01971 del 23/11/2017 e n. 15AK.2020/D.01451 del 07/10/2020, di attivazione delle sezioni del CUR: "Formazione rivolta a professioni ed attività regolamentate" e "Formazione rivolta al rilascio di qualificazioni afferenti al quadro nazionale", per la presentazione di proposte progettuali riferite ad attività formative a libero mercato riconosciute e non finanziate dalla Regione Basilicata.
- 23.D.G.R. n. 845/2017, come modificata e integrata dalla D.G.R. n. 625/2019, con cui
- a. è stato riapprovato il "Dispositivo Regionale Integrato per la Valorizzazione delle Esperienze" (DRIVE), in attuazione del D.Lgs 16 gennaio 2013, n. 13, del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, del 30 giugno 2015, e della L.R. 13 agosto 2015, n. 30, art. 22, comma 2, già approvato con la D.G.R. n. 744 del 29 giugno 2016;
  - b. è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, comma 2, lett. d., e del Capo II, del "DRIVE", così come novellato, il documento "Procedure e standard minimi di prestazione, attestazione e sistema dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze - Linee guida"
- 24.D.D. n. 15AK.2020/D.00205 del 10/03/2020, recante l'approvazione del "Manuale operativo per il funzionamento delle commissioni di certificazione delle competenze in esito a percorsi formativi formali" e del "Manuale Operativo per il funzionamento delle commissioni di certificazione delle competenze in esito a servizio di individuazione e validazione delle competenze acquisite in contesto non formale/informale".
- 25.D.G.R. n. 1130 del 24 ottobre 2017, "Linee guida in materia di tirocini, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 e 36, Legge 28 giugno 2012, n. 92 - Recepimento ed attuazione dell'Accordo del 25 maggio 2017, adottato dalla Conferenza Permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano".
- 26.D.G.R. n. 112 del 7 febbraio 2018, di approvazione del documento "Linee Guida degli standard documentali e metodologici per il riconoscimento dei crediti formativi" e gli atti a essa conseguenti.
- 27.D.G.R. n. 467 del 31 maggio 2018, di approvazione della "Procedura di aggiornamento del sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione".
28. Accordo fra le Regioni le Province autonome sulle Linee Guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professionisti/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province auto-

nome, Rep. atti n. 21/181/CR5a/C17, del 03/11/2021.

29. Accordo fra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alle modalità di svolgimento dei tirocini curriculari nell'ambito di corsi di formazione regolamentati, Rep. atti n. 22/82/CR4ter/C17/C7, del 28/04/2022.

## **Art. 2** **(Definizioni)**

1. Ai fini e per gli effetti delle disposizioni di cui al presente Manuale, si intende per:
  - a. «attività formativa a libero mercato»: formazione a libero mercato (mercato privato autofinanziato) riconosciuta e non finanziata dalla Regione, finalizzata al rilascio di attestazioni riferite a qualificazioni del "Repertorio Regionale delle Qualificazioni della Basilicata";
  - b. «soggetto proponente / attuatore»: Organismo accreditato (da ora "soggetto attuatore") ammesso alla presentazione di domanda di iscrizione di offerta formativa al CUR; per quanto riguarda aule/sedi/attrezzature accreditate si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa regionale in vigore in materia di accreditamento;
  - c. «offerta formativa»: progetto formativo / proposta progettuale / corso iscritto/a al CUR (da ora "progetto o progetti iscritto/i al CUR") successivamente alla valutazione da parte della Regione;
  - d. «edizione corsuale»: singola edizione in cui si articola / sviluppa il progetto iscritto al CUR nel periodo di permanenza dello stesso nel Catalogo;
  - e. «partecipante»: allievo/a iscritto/a all'edizione corsuale e ammesso/a a partecipare alle attività (aula, laboratorio, attività formativa a distanza e stage) in quanto in possesso dei requisiti minimi di ingresso, oggettivi e soggettivi richiesti; per le finalità di cui al presente Manuale il/la partecipante è inteso/a anche come stagista/tirocinante, ove del caso;
  - f. «standard formativo»: standard minimo di riferimento obbligatorio per l'erogazione dell'offerta formativa iscritta al CUR di cui alle singole schede di qualificazione del "Repertorio Regionale delle Qualificazioni della Basilicata" (anche "percorso");
  - g. «stage»: lo stage o tirocinio curriculare<sup>1</sup> si configura come completamento in

---

<sup>1</sup> Lo stage, in quanto tirocinio curricolare, non rientra tra le materie oggetto di Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e dei relativi atti di recepimento regionale. Così come previsto

contesti lavorativi del percorso formativo formale la cui finalità non è *"quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con modalità di cosiddetta alternanza"*; lo stage è caratterizzato da processi e attività coerenti con quelli di riferimento della qualificazione del "Repertorio Regionale delle Qualificazioni della Basilicata" ed è finalizzato ad approfondire modalità di intervento e modelli relazionali e organizzativi; lo stage non costituisce rapporto di lavoro e, pertanto, non comporta alcun obbligo retributivo o previdenziale da parte del soggetto ospitante ed è escluso dalla disciplina in materia di comunicazioni obbligatorie<sup>2</sup>;

- h. «FAD»: si intende una attività di insegnamento/apprendimento caratterizzata da una situazione di non contiguità spaziale (e talvolta temporale) tra docenti e discenti e dall'utilizzo intenso e sistematico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento all'utilizzo di Internet e di modalità di monitoraggio dell'utilizzo da parte dei discenti; non si include nella definizione di FAD il mero utilizzo di materiali didattici quali libri di testo e dispense (anche se in formato elettronico), CD-ROM multimediali e similari<sup>3</sup>;
- i. «E-learning»: si intende una specifica ed "evoluta" forma di FAD consistente in un modello di formazione in remoto caratterizzato da forme di interattività a distanza tra i discenti e i docenti e/o gli e-tutor e/o altri discenti, sia in modalità sincrona che asincrona; attraverso piattaforme ad hoc, le tecnologie e-learning consentono il monitoraggio quali-quantitativo delle modalità di utilizzo, la possibilità di un reale supporto all'apprendimento, la verifica dei risultati di apprendimento raggiunti, nonché la creazione di gruppi didattici strutturati (es. "aule virtuali telematiche", "webinar"), o semistrutturati (forum tematici, chat di assistenza)<sup>4</sup>;

---

dal paragrafo 1, dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" del 25 maggio 2017, Rep. atti n. 86/CSR: "[...] Non rientrano tra le materie oggetto delle presenti Linee Guida: l) i tirocini curricolari, anche nella modalità di tirocinio estivo, promossi da università, istituzioni scolastiche, centri di formazione professionale, ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie, in quanto esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione [...]". Per le modalità di svolgimento dei tirocini curricolari nell'ambito di corsi di formazione regolamentati, si fa riferimento a quanto previsto dall'Accordo Regioni e Province autonome Rep. atti n. 22/82/CR4ter/C17/C7, del 28/04/2022.

<sup>2</sup> Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 12 settembre 2011, n. 24.

<sup>3</sup> Cfr.: Accordo fra le Regioni le Province autonome sulle Linee Guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome, Rep. atti n. 21/181/CR5a/C17, del 03/11/2021.

<sup>4</sup> Cfr.: Accordo fra le Regioni le Province autonome sulle Linee Guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome, Rep. atti n. 21/181/CR5a/C17, del 03/11/2021.

- j. «responsabile dell'edizione corsuale»: persona individuata dal soggetto attuatore, e da questo formalmente delegato, che risponde all'Amministrazione regionale, ai partecipanti e ai soggetti ospitanti stage della corretta esecuzione di tutte le procedure derivanti dall'attuazione dell'edizione corsuale;
  - k. «Ufficio regionale competente»: l'Ufficio regionale competente è individuato nell'Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative.
  - l. «prova / valutazione / verifica finale»: prova finale a cura del soggetto attuatore (da ora "valutazione finale"), ove prevista dallo standard formativo, avente lo scopo di verificare l'apprendimento delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze previste dal corso e finalizzata al successivo rilascio dell'attestazione di riferimento; l'ammissione alla valutazione finale è subordinata alla frequenza di una percentuale minima delle ore complessive del percorso formativo, di volta in volta individuata dallo standard formativo;
  - m. «esame pubblico di certificazione delle competenze con Commissione regionale»: prova finale (da ora "esame finale"), ove prevista dallo standard formativo, avente lo scopo di accertare l'acquisizione delle UC previste dallo standard di riferimento, in conformità alle disposizioni nazionali e regionali vigenti, finalizzata al successivo rilascio dell'attestazione di riferimento; l'esame è organizzato e gestito secondo i principi di collegialità, oggettività, terzietà e indipendenza, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. f), del D.Lgs. n. 13/2013; l'ammissione all'esame finale è subordinata alla frequenza di una percentuale minima delle ore complessive del percorso formativo, di volta in volta individuata dallo standard formativo;
  - n. «corso di formazione regolamentato» corso di formazione relativo a professioni ed attività oggetto di regolamentazione nazionale e/o regionale obbligatori per l'accesso alle professioni e/o per lo svolgimento di attività economiche o professionali, la cui competenza è in capo alle Regioni e Province Autonome; sono ricompresi anche i corsi cosiddetti "preparatori", in quanto anch'essi obbligatori ai fini dell'accesso ad esami di abilitazione, anche se questi ultimi sono effettuati da soggetti diversi dalle Regioni e Province Autonome: questi corsi rientrano nella sezione CUR "Formazione rivolta a professioni ed attività regolamentate";
2. Per tutte le altre definizioni qui non specificate, si rimanda al precedente art. 1.

### **Art. 3** **(Ambito applicativo)**

1. Il presente Manuale è costituito dalle norme di procedimento per la regolare ed effi-

cace gestione e realizzazione dei progetti iscritti al CUR, riferiti ad attività formative a libero mercato riconosciute e non finanziate dalla Regione Basilicata, nel rispetto dei principi di contendibilità, efficienza e qualità nei confronti dell'Amministrazione regionale, dei soggetti attuatori, dei soggetti ospitanti stage e dei partecipanti.

2. L'iscrizione al CUR rende i progetti soggetti alle norme regionali che regolano le fasi di pubblicizzazione, gestione e rendicontazione, ove applicabili, vigenti all'atto dell'avvio delle attività. Specificazioni e variazioni di quanto contenuto nel presente Manuale possono essere definite in sede di Avviso Pubblico. Per quanto qui non specificato, si rimanda alle norme generali applicabili.

#### **Art. 4**

#### ***(Adempimenti soggetto attuatore)***

1. Il progetto, iscritto al CUR secondo le modalità e le procedure di cui all'Avviso Pubblico di istituzione delle singole sezioni, è realizzato attraverso una o più edizioni corsuali, autorizzate dall'Ufficio regionale competente a seguito di richiesta da parte del soggetto attuatore che utilizza la modulistica di riferimento, all'uopo predisposta dall'Ufficio regionale competente. Le attività corsuali devono svolgersi in aule/laboratori accreditati dalla Regione, ai sensi di quanto previsto dalla normativa regionale in vigore in materia di accreditamento, fatto salvo quanto altrimenti disposto al comma 2, lett. g. e al comma 3.
2. Ove non altrimenti disposto in sede di Avviso Pubblico, successivamente alla data di iscrizione del progetto al CUR, per ciascuna edizione corsuale, entro 10 (dieci) giorni naturali precedenti alla data presunta di avvio delle attività, il soggetto attuatore trasmette all'Ufficio regionale competente, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2, la seguente documentazione:
  - a. data e ora presunte di avvio, sede di svolgimento delle attività previste dal progetto e nominativo del responsabile dell'edizione corsuale, la data di avvio non può essere successiva alla data di termine del periodo di permanenza del progetto nel CUR;
  - b. elenco nominativo provvisorio dei partecipanti, con dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., di aver accertato il possesso dei requisiti di ingresso degli stessi, come da progetto iscritto al CUR, di aver definito apposito atto di iscrizione, di cui al comma 7, che regola i rapporti con ogni singolo partecipante e di impegnarsi a rispettare i limiti logistici di cui alla normativa regionale in vigore in materia di accreditamento;
    - se il/la partecipante è un minore soggetto alla potestà genitoriale (o se soggetto alla tutela o alla curatela), il soggetto attuatore deve richie-

dere ai genitori (o al tutore o al curatore) che la esercitano dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., di possesso del titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione o il proscioglimento dall'obbligo di istruzione a norma di legge, quale requisito preliminare per l'accesso alle edizioni corsuali di progetti iscritti a Catalogo;

- se il/la partecipante è soggetto alla tutela o alla curatela, il soggetto attuatore deve richiedere al tutore o al partecipante stesso con l'assistenza del curatore dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., di possesso dei requisiti minimi di ingresso, oggettivi e soggettivi, del partecipante, di cui allo standard formativo;
  - il soggetto attuatore è tenuto a sottoporre, ai genitori, curatori e tutori di cui ai due precedenti allinea, l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
  - le anagrafiche complete dei partecipanti, i dati ed il relativo status *in progress* (es.: ritirato, dimesso, ecc.) sono oggetto di costante aggiornamento, da parte del soggetto attuatore, durante tutto lo svolgimento e fino alla conclusione delle attività;
- c. elenco nominativo delle risorse professionali, che devono presentare caratteristiche conformi a quelle previste nella sezione "Risorse professionali impegnate nella realizzazione dell'intervento" del progetto iscritto al CUR (in caso contrario, l'utilizzo della risorsa non verrà autorizzato), con dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., di impegnarsi a formalizzare l'incarico con ciascuna delle risorse professionali impegnate così come indicato nel comma 8 e di aver sottoposto a ogni risorsa l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- per ciascuna risorsa, il soggetto attuatore deve trasmettere: curriculum vitae aggiornato, in formato europeo, datato e firmato in originale (anche digitalmente) con acclusa copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. che le informazioni contenute nel CV corrispondono al vero – per le edizioni corsuali successive alla prima, riferite al medesimo progetto iscritto al CUR, in caso una o più risorse professionali sia/siano la/e stessa/e, non è necessario l'invio del/dei curriculum;

- qualora, in corso di realizzazione delle attività, risulti necessario sostituire o integrare una o più risorse con risorse non già autorizzate all'avvio, il soggetto attuatore deve presentare formale richiesta di autorizzazione all'Ufficio regionale competente, contenente: il nominativo della nuova risorsa e quello della risorsa sostituita (ove del caso); curriculum vitae aggiornato, in formato europeo, datato e firmato in originale (anche digitalmente) con acclusa copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. che le informazioni ivi contenute corrispondono al vero; dal CV si deve evincere chiaramente che la nuova risorsa stessa risulti essere in possesso del titolo di studio e dell'esperienza conformi a quanto indicato nella sezione "Risorse professionali impegnate nella realizzazione dell'intervento" del progetto iscritto al CUR; in caso contrario non verrà autorizzata la sostituzione; in ogni caso non è possibile modificare il/i segmento/i formativi associato/i alla nuova risorsa;
  - in caso di necessità di effettuare variazioni e aggiornare i dati con riferimento alle risorse professionali, si rimanda a quanto previsto dall'Avviso Pubblico di istituzione delle singole sezioni;
- d. elenco nominativo tutor d'aula/laboratorio, a cui va sottoposta l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- e. in caso di utilizzo di modalità formativa a distanza (FaD/e-Learning), richiesta di autorizzazione e dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., attestante il rispetto di quanto disposto dall'art. 9 e dall'allegato A1 al presente Manuale, nonché tutte le informazioni previste dalla modulistica di riferimento, in coerenza e conformità con la normativa nazionale e regionale in materia;
- per ogni Esperto di contenuto, se diverso dalle risorse professionali di cui alla lettera c. del presente comma, è necessario trasmettere curriculum vitae aggiornato, in formato europeo, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. che le informazioni ivi contenute corrispondono al vero, datato e firmato in originale

(anche digitalmente) con acclusa copia di un documento di riconoscimento in corso di validità; dal CV si deve evincere chiaramente che la/le risorsa/e risulti/ino essere in possesso del titolo di studio e dell'esperienza conformi a quanto indicato nella sezione "Risorse professionali impegnate nella realizzazione dell'intervento" del progetto iscritto al CUR; in caso contrario, l'utilizzo della risorsa non verrà autorizzato;

- f. calendario del primo mese di attività o, ove il progetto preveda una durata pari o inferiore a 90 (novanta) ore, calendario completo; il calendario deve riportare il giorno, la data, il Segmento formativo, la sede in cui si svolgono le attività didattiche, il nominativo della/e risorsa/e professionale/i impegnata/e e, ove del caso, il nominativo del tutor per ogni giornata formativa (lo stesso tutor può essere associato ad edizioni diverse anche se in contemporanea);
- ogni variazione al calendario deve essere comunicata, obbligatoriamente, il giorno prima della data interessata; in caso di eventi improvvisi, la comunicazione deve sempre riportare la motivazione per cui la variazione non è stata comunicata entro i tempi utili;
  - il calendario deve essere trasmesso con cadenza mensile, restando facoltà del soggetto attuatore l'invio in un'unica soluzione del calendario completo;
  - in caso di pausa delle attività, ivi incluse le eventuali interruzioni dovute alle vacanze natalizie e/o estive, il soggetto attuatore comunica all'Ufficio regionale competente, sia la sospensione, sia la ripresa, almeno 48 (quarantotto) ore prima della data; per quanto concerne la ripresa, alla comunicazione va accluso il calendario del primo mese;
  - le comunicazioni di cui ai tre precedenti allinea vanno effettuate preferibilmente tramite e-mail ordinaria al seguente indirizzo: [cur@regione.basilicata.it](mailto:cur@regione.basilicata.it);
- g. nelle more della entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di accreditamento+, in sostituzione di quelle di cui alla D.G.R. n. 927/2012, per l'utilizzo di laboratori / strutture contenenti attrezzature specifiche / particolari per attività laboratoriali per brevi periodi di esercitazione pratica in contesto di lavoro (solo se indicati nella sezione relativa ad "Attrezzature, strumenti e materiali didattici" del progetto iscritto al CUR o, comunque, il cui utilizzo è previsto come obbligatorio nello standard formativo), diversi da quelli accreditati e da quelli di cui al comma 3, e comunque da individuare nel territorio regionale, dichiarazione del proprietario dei laboratori / strutture (a cui va

sottoposta l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR) redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i. o perizia tecnica descrittiva sottoscritta da tecnico abilitato, su esplicito mandato del proprietario, di idoneità / conformità, dei laboratori / strutture, e delle attrezzature ivi presenti, alle norme di agibilità, funzionalità, accessibilità, anche per le persone con disabilità e alle norme vigenti in materia di antinfortunistica, igiene, tutela della salute e prevenzione incendi, nonché di essere in regola con le vigenti norme in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- qualora il soggetto attuatore abbia indicato la denominazione del laboratorio/struttura, la stessa non può essere modificata, fatta eccezione per eventuali cause di forza maggiore (fallimento, gravi motivi che ne giustifichino la sopraggiunta indisponibilità), debitamente documentate, e, comunque, previa richiesta di autorizzazione all'Ufficio regionale competente, trasmessa secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2;
  - h. dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., di impegnarsi ad assolvere l'obbligo assicurativo per la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice a totale copertura della durata complessiva dell'edizione corsuale per i partecipanti, nonché contro gli infortuni sul lavoro presso INAIL, in caso di realizzazione di stage;
  - i. in caso di progetto realizzato nell'ambito di un'Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o di un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS), atto costitutivo regolarmente registrato e in corso di validità nel quale devono essere evidenziate le attività di competenza di ciascun componente, come da progetto iscritto al CUR;
3. In caso di utilizzo di aule diverse da quelle accreditate, nelle situazioni previste dalla normativa regionale in vigore in materia di accreditamento ("locali a completamento temporaneo / sedi occasionali"), l'atto di autorizzazione deve essere regolarmente formalizzato e approvato, secondo le procedure regionali di riferimento, prima della data fissata per l'avvio attività. In caso contrario, l'edizione corsuale non può avere inizio.
4. Per ciascuna edizione corsuale, successivamente all'invio della documentazione di cui al comma 2, almeno 5 (cinque) giorni naturali prima della data presunta di avvio delle attività di aula e laboratorio, il soggetto attuatore trasmette all'Ufficio regionale competente, per la vidimazione, il "Registro Didattico Giornaliero" e il "Registro Riepilogativo Presenze Partecipanti" di cui al successivo art. 5. L'Ufficio regionale competente, a fronte dell'invio della documentazione di cui al comma 2, fatti salvi gli

effetti della verifica di situazioni di non conformità e/o di richiesta di integrazioni documentali, provvede alla vidimazione dei registri e alla loro consegna al soggetto attuatore prima dell'avvio delle attività.

5. E' possibile avviare non più di due edizioni corsuali in contemporanea riferite al medesimo progetto iscritto al CUR, nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo e dal successivo art. 10. Ulteriori edizioni potranno essere avviate solo successivamente alla conclusione delle edizioni precedentemente avviate.
6. E' consentito avviare edizioni corsuali a distanza, esclusivamente in modalità FaD sincrona, nel rispetto di quanto disposto dal successivo art. 9 e dall'Allegato A1.
7. Il soggetto attuatore deve provvedere a sottoscrivere con ciascun partecipante l'atto di iscrizione nel quale sono regolamentati i rapporti; se il/la partecipante è un minore soggetto alla potestà genitoriale, l'atto deve essere sottoscritto anche dal genitore che la esercita; se il/la partecipante è soggetto alla tutela o alla curatela, l'atto è sottoscritto dal tutore o dal partecipante stesso con l'assistenza del curatore. Il soggetto attuatore deve, inoltre, provvedere a formalizzare l'incarico con ciascuna delle risorse professionali impegnate nella realizzazione dell'intervento a norma di legge. Non è necessario l'invio all'Ufficio regionale competente della documentazione di cui al presente comma, ove non altrimenti disposto in sede di Avviso Pubblico.
8. In caso di percorsi pluriennali<sup>5</sup>, fermo restando quanto previsto ai commi 1, 4, 5, 6 e 7, per l'avvio delle attività formative per gli anni successivi al primo, il soggetto attuatore comunica all'Ufficio regionale competente, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2: data e ora presunte di avvio, luogo e sede di svolgimento delle attività previste dal progetto e il calendario del primo mese, e trasmette il "Registro Didattico Giornaliero" (RDG), secondo le modalità di cui al comma 4, qualora non già trasmesso in precedenza. Il soggetto attuatore, inoltre, è tenuto a comunicare eventuali modifiche rispetto a quanto trasmesso all'Ufficio regionale competente per l'avvio del primo anno, con riferimento ai commi 2 e 3, e a trasmettere, sempre secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2, la documentazione aggiornata ove del caso.
9. Il mancato invio di eventuali integrazioni documentali richieste da parte dell'Ufficio regionale competente comporta il diniego all'avvio dell'edizione corsuale nella data richiesta. In caso di mancato rispetto delle tempistiche di cui al presente articolo, l'Ufficio regionale competente può individuare una nuova data per l'avvio delle attività. In ogni caso, l'Ufficio regionale competente può disporre lo spostamento della data di avvio per motivi organizzativi.

---

<sup>5</sup> Per es.: Acconciatore ed Estetista biennale, Ottico biennale, Tecnico del restauro dei beni culturali, ecc.

10. Il soggetto attuatore può richiedere di posticipare o annullare la data di avvio delle attività non oltre le 24 (ventiquattro) ore precedenti la data stessa.
11. Per ciascuna edizione corsuale, entro 7 (sette) giorni naturali successivi al termine delle attività, il soggetto attuatore trasmette all'Ufficio regionale competente, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2, apposita comunicazione di fine attività, allegando ad essa l'elenco nominativo dei partecipanti con il totale, per ognuno, delle ore di frequenza effettuate e copia del "Registro Riepilogativo Presenze Partecipanti" di cui al successivo art. 5. Se lo standard formativo prevede la realizzazione di uno stage, la comunicazione deve contenere dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., che ciascun partecipante ha predisposto la "Relazione finale stage" e che tutte le relazioni sono in possesso del soggetto attuatore (per i percorsi pluriennali, tale dichiarazione va predisposta al termine dell'ultimo anno). In caso di valutazione finale svolta direttamente dal soggetto attuatore, se prevista nel progetto iscritto al CUR, alla comunicazione va allegata copia del verbale e l'elenco nominativo completo dei partecipanti a cui è stata rilasciata eventuale attestazione. Fermo restando l'obbligo dei 7 giorni, il modulo deve comunque essere trasmesso prima dell'eventuale esame finale con Commissione pubblica regionale, anche se lo stesso si tiene prima dei 7 giorni previsti. In ogni caso, l'obbligo di cui al presente comma non si applica per i primi anni dei percorsi biennali e per i primi e secondi anni dei percorsi triennali.
12. Tutta la documentazione di cui al presente articolo, per ogni edizione corsuale, deve essere conservata dal soggetto attuatore. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare controlli secondo le modalità di cui al successivo art. 11.

### **Art. 5 (Registri)**

1. Il responsabile dell'edizione corsuale, la/le risorsa/e professionale/i impegnata/e i tutor e i soggetti ospitanti stage sono responsabili della corretta compilazione, tenuta e conservazione dei registri per tutta la durata delle attività previste dalla edizione corsuale. L'uso di registri non vidimati e/o con pagine non numerate comporta la nullità delle registrazioni effettuate ai fini dell'ammissione all'esame finale / alla valutazione finale.
2. I registri devono essere predisposti secondo i modelli standard regionali e compilati seguendo le relative istruzioni, devono essere rilegati in modo tale che le pagine non possano essere asportate e non devono riportare abrasioni, abbreviazioni e alterazioni, firme irregolari, sbianchettature, dati sovrascritti o altre irregolarità.
3. Il "Registro Didattico Giornaliero" (RDG) è il documento essenziale di tracciabilità e di regolare svolgimento delle attività formative d'aula (anche virtuale in modalità

FAD sincrona, ove del caso) e laboratorio con cui si certifica la presenza e la frequenza dei partecipanti, anche ai fini dei complessivi adempimenti di gestione e controllo.

4. Il "Registro delle Presenze" (RP) è il documento essenziale di tracciabilità delle attività svolte dal corsista in caso di stage di cui al successivo art. 8. È necessario predisporre un registro per ogni singolo partecipante e per ogni soggetto ospitante e, in caso di percorsi pluriennali, un registro per ogni anno.
5. Per l'attività formativa a distanza, si rimanda al successivo art. 9.
6. Il "Registro Riepilogativo Presenze Partecipanti" (RRPP) contiene il prospetto delle ore della singola edizione corsuale giornalmente frequentate da ciascun partecipante per aula, laboratorio, attività formativa a distanza e stage, nonché i riepilogativi mensili e quello finale. In caso di percorsi pluriennali, deve essere previsto un unico RRPP per tutta la durata dell'edizione corsuale.
7. In caso di smarrimento, distruzione o furto di uno più registri, il legale rappresentante del soggetto attuatore deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio regionale competente, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2, unitamente a una copia della denuncia sporta all'Autorità di Pubblica Sicurezza.
8. Al termine dell'edizione corsuale, tutti i registri devono essere conservati dal soggetto attuatore.
9. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare controlli secondo le modalità di cui al successivo art. 11.

### **Art. 6** **(Adempimenti regionali)**

1. L'Ufficio regionale competente, verificata la conformità della documentazione presentata dal soggetto attuatore di cui ai precedenti artt. 4 e 5, procede, ad autorizzare l'avvio delle attività e il prosieguo delle stesse e a trasmettere l'Ordinamento didattico/amministrativo che deve essere letto ai partecipanti, nella data di avvio, e deve essere sottoscritto da tutti i presenti. Le operazioni di cui al presente comma vengono effettuate secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2.

2. Sulla base delle esigenze organizzative, l'Ufficio regionale competente:
  - a. può presenziare all'avvio delle attività tramite funzionari regionali;
  - b. può autorizzare l'autoavvio dell'edizione corsuale; in tal caso, entro le 24 (ventiquattro) ore successive alla data di avvio delle attività, il soggetto attuatore trasmette all'Ufficio regionale competente, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2, la dichiarazione, a firma del legale rappresentante, di avvio delle attività formative, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, completa di tutti gli allegati previsti;
3. Qualora nel primo giorno dell'edizione corsuale tutti i partecipanti risultino assenti entro la fine della prima ora, l'avvio si intende non autorizzato. In tal caso, il soggetto attuatore dovrà programmare e comunicare all'Ufficio regionale competente una nuova data.

#### **Art. 7**

#### ***(Programmazione delle attività formative)***

1. Ove non altrimenti disposto in sede di Avviso Pubblico, la programmazione delle attività formative deve tenere conto delle seguenti disposizioni:
  - a. la durata dell'ora corsuale (per aula, laboratorio, attività formativa a distanza e stage) è pari a 60 (sessanta) minuti;
  - b. le attività di aula, laboratorio e stage possono essere programmate dal lunedì al sabato ad esclusione dei giorni festivi; esse non possono iniziare prima delle ore 08:00 e non possono terminare oltre le ore 22:00;
  - c. la durata massima complessiva settimanale delle attività d'aula e laboratorio è pari a 48 (quarantotto) ore; la durata giornaliera delle lezioni teorico/pratiche è di norma di 6 (sei) ore fino ad un massimo di 8 (otto) ore; in tal caso è obbligatorio prevedere una pausa di almeno 30 (trenta) minuti; per lo stage si rimanda alla Convenzione di cui al successivo art. 8, comma 4, e a quanto eventualmente previsto dal CCNL di riferimento.
2. La condizione minima di ammissione all'esame finale / alla valutazione finale e, di conseguenza, al successivo rilascio dell'attestazione di riferimento, è indicata nello standard formativo. Le assenze e i ritardi sono conteggiati ai fini della verifica del rispetto della condizione minima.
3. In caso di percorsi di durata pluriennale, le eventuali assenze per malattia, lutti, maternità o per assistenza, di cui alla L. n. 104/1992 e s.m.i., possono concorrere al ri-

spetto della condizione minima di cui al comma 2, e non sono computate come assenze, solo se giustificate e debitamente certificate e, comunque, nella misura non superiore al 5% della durata minima complessiva del percorso di cui al progetto iscritto al CUR.

4. Fermo restando il principio di propedeuticità, così come da progetto iscritto al CUR, è possibile programmare l'erogazione, in contemporanea, di più segmenti formativi di aula (anche virtuale in modalità FAD sincrona, ove del caso) e laboratorio. Non è consentito, in ogni caso, prevedere l'interruzione di detti segmenti formativi che devono, comunque, essere erogati in maniera continuativa fino al loro completamento.

### **Art. 8** **(Stage)**

1. Lo stage può essere realizzato presso soggetti ospitanti pubblici e privati ed è parte integrante della durata minima complessiva del percorso di cui allo standard formativo e, in quanto tale, contribuisce al calcolo della percentuale massima di ore assenze consentite ai fini dell'ammissione all'esame finale / alla valutazione finale, di cui allo standard formativo, e, di conseguenza, al successivo rilascio dell'attestazione di riferimento. In caso di partecipanti lavoratori, lo stage deve essere effettuato al di fuori dell'orario di lavoro. Per i corsi di formazione regolamentati, trova applicazione quanto previsto da Accordi e Intese a livello nazionale secondo le specifiche definite nella modulistica di riferimento.
2. I partecipanti godono di adeguate coperture assicurative contro gli infortuni sul lavoro presso INAIL<sup>6</sup>, nonché relativamente alla responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice, da stipulare a cura del soggetto attuatore.
3. Al fine di assicurare l'efficacia formativa dello stage, sono applicati limiti numerici relativamente agli stagisti contemporaneamente negli stessi orari presenti presso una determinata unità operativa, ove non altrimenti disposto in sede di Avviso Pubblico.
  - a. I limiti sono i seguenti:
    - unità operative in assenza di dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato: 1 (uno) stagista;
    - unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato compreso tra 2 (due) e 5 (cinque): non più di 2 (due) stagisti contemporaneamente;

---

<sup>6</sup> Così come chiarito dalla Circolare INAIL n. 16 del 4 marzo 2014.

- unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato compreso tra 6 (sei) e 10 (dieci): non più di 3 (tre) stagisti contemporaneamente;
  - unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato compreso tra 11 (undici) e 20 (venti): non più di 4 (quattro) stagisti contemporaneamente;
  - unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato superiore a 20 (venti): stagisti in contemporanea in misura non superiore al 20% (venti per cento) dei suddetti dipendenti, con arrotondamento all'unità superiore.
- b. Eventuali tirocinanti (tirocinio extracurricolare) e apprendisti non rilevano ai fini del calcolo di cui alla lett. a).
- c. Ai fini del meccanismo di calcolo sopra specificato, sono computati quali dipendenti a tempo indeterminato i soci lavoratori delle società cooperative. In caso di imprese multilocalizzate con diverse sedi in Basilicata e/o in altre regioni, i limiti numerici vanno sempre calcolati solo sulla base della forza lavoro della singola sede presso cui viene ospitato il/la partecipante e non sulla somma dei dipendenti delle varie sedi territoriali.
- d. Unicamente con riferimento alle imprese svolgenti attività a carattere stagionale, il numero di lavoratori a tempo determinato rileva, ai fini del computo, al pari di quelli a tempo indeterminato, a condizione che la durata del rapporto di lavoro sia superiore alla durata dello stage e che, in ogni caso, ricomprenda interamente il periodo di durata dello stesso.
- e. Sono esclusi dai limiti sopra riportati gli stage in favore delle persone con disabilità (art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999), delle persone svantaggiate (Legge n. 381/1991), dei richiedenti protezione internazionale e dei titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del D.P.R. n. 21/2015; delle vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e dei soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del D.Lgs. n. 286/1998; delle vittime di tratta ai sensi del D.Lgs. n. 24/2014.
4. Nel caso in cui lo standard formativo preveda la realizzazione di uno stage, il soggetto attuatore è tenuto a curare i seguenti adempimenti antecedenti la data di avvio dello stage, per ogni soggetto ospitante, nel rispetto di quanto contenuto nel progetto iscritto al CUR:

- a. stipula di una "Convenzione di stage"<sup>7</sup> sottoscritta dal soggetto attuatore, dal soggetto ospitante (nelle persone dei legali rappresentanti o di loro delegati) e contenente almeno i seguenti elementi minimi:
- dati identificativi del soggetto attuatore, del soggetto ospitante e del partecipante (o dei partecipanti);
  - codice identificativo (IST) e denominazione del progetto iscritto al CUR e denominazione della qualificazione di riferimento;
  - attività da affidare al partecipante<sup>8</sup> e obiettivi di apprendimento, modalità di svolgimento e organizzazione dello stage (durata e tempistica: tempi di accesso e permanenza giornaliera e settimanale, durata complessiva in ore, giornate e mesi); strutture (stabilimenti, sedi, reparti, uffici, ecc.) presso cui si svolge lo stage; settore aziendale e codice ATECO di riferimento del soggetto ospitante; numero dei lavoratori della sede dello stage ed eventuale numero di altri stage e/o tirocini in corso attivati;
  - nominativi di almeno due tutor per partecipante: uno per il soggetto attuatore (che ha la funzione di promuovere il successo formativo del partecipante e di favorire il raccordo didattico, organizzativo e amministrativo con il soggetto ospitante), e uno per il soggetto ospitante, con esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi dello stage (che ha funzioni di affiancamento e inserimento del partecipante sul luogo di svolgimento dello stage)<sup>9</sup>; i tutor supportano il soggetto attuatore, il soggetto ospitante e il/la partecipante nella redazione di tutti i documenti previsti dal presente articolo;
  - estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro presso INAIL e per la responsabilità civile verso terzi;
  - diritti, obblighi e responsabilità del soggetto attuatore<sup>10</sup>, del soggetto

---

<sup>7</sup> Si rimanda, per ulteriori i dettagli, alla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 10 marzo 2014, su un quadro di qualità per i tirocini (2014/C 88/01).

<sup>8</sup> E' possibile far riferimento alle attività contenute nelle ADA a cui la qualificazione regionale (al cui interno è previsto lo stage) è correlata all'interno del "Quadro Nazionale delle Qualificazioni Regionali" nell'ambito dell' "Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni" (<http://atlantelavoro.inapp.org/>).

<sup>9</sup> I due tutor collaborano per definire le condizioni organizzative e didattiche e per monitorare lo stato di avanzamento delle attività di stage.

<sup>10</sup> Con particolare riferimento a: presidiare la qualità dell'esperienza e dell'apprendimento nello stage; favorire l'attivazione dello stage, supportando il soggetto ospitante e il/la partecipante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative; promuovere il buon andamento dell'esperienza di stage attraverso

- ospitante<sup>11</sup> e del partecipante<sup>12</sup>;
- trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;
  - documento di riconoscimento in corso di validità per ciascuno dei sottoscrittori;
- b. acquisizione di dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., da parte del legale rappresentante (a cui va sottoposta l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR), che il soggetto ospitante è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999 e s.m.i.;
- c. acquisizione di dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., da parte del singolo partecipante (a cui va sottoposta l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR), di impegno a rispettare quanto previsto nella "Convenzione di stage";
- se il/la partecipante è soggetto alla potestà dei genitori (minore), la dichiarazione è sottoscritta dal genitore che la esercita; se il/la partecipante è soggetto alla tutela o alla curatela, la dichiarazione è sottoscritta dal tutore o dal partecipante stesso con l'assistenza del curatore (ai genitori, ai curatori e ai tutori va sottoposta l'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR).
5. Qualora più partecipanti svolgano lo stage presso lo stesso soggetto ospitante, la "Convenzione di stage" può essere unica; in ogni caso va specificato, in dettaglio per ogni partecipante, ove del caso, quanto previsto dal comma 4, lett. a, terzo, quarto e quinto allinea.
6. Per ciascuna edizione corsuale, entro 10 (dieci) giorni naturali precedenti alla data di avvio delle attività di stage, il soggetto attuatore trasmette all'Ufficio regionale competente:

---

un'azione di presidio e monitoraggio; segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto delle modalità attuative dello stage rispetto a quanto previsto dal progetto iscritto al CUR.

<sup>11</sup> Con particolare riferimento a: garantire mettere a disposizione del partecipante strumenti, equipaggiamenti, ecc., idonei e necessari allo svolgimento delle attività previste; assicurare la realizzazione dello stage secondo quanto previsto dal progetto iscritto al CUR.

<sup>12</sup> Con particolare riferimento al rispetto di quanto previsto dal progetto iscritto al CUR e dalla "Convenzione di stage".

- a. secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2, dichiarazione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., di aver ottemperato agli obblighi di cui al comma 4 e di aver rispettato i limiti di cui al comma 3, allegando l'elenco dei partecipanti, delle strutture presso cui sono ospitati (che devono presentare caratteristiche conformi a quelle previste nel progetto iscritto al CUR) e dei giorni della settimana e degli orari di presenza presso il soggetto ospitante per ciascuno di essi; ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio regionale competente, sempre secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2; in ogni caso va previsto un addendum alla Convenzione, ove del caso;
  - b. il "Registro delle Presenze" (RP) di cui al precedente art. 5; l'Ufficio regionale competente, a fronte dell'invio della documentazione di cui alla lett. a), fatti salvi gli effetti della verifica di situazioni di non conformità e/o di richiesta di integrazioni documentali, provvede alla vidimazione del registro e alla sua consegna al soggetto attuatore prima dell'avvio delle attività.
7. Al termine dello stage, ciascun partecipante redige una relazione finale, "Relazione finale stage", contenente la descrizione delle attività svolte, che va sottoscritta dai tutor del soggetto attuatore e del soggetto ospitante e dal partecipante.
  8. Qualora il soggetto attuatore abbia indicato i nominativi dei soggetti ospitanti, gli stessi non possono essere modificati, fatta eccezione per eventuali cause di forza maggiore (fallimento, altri gravi motivi ostativi). È, comunque, possibile aggiungere ulteriori soggetti, in ragione del rispetto dei limiti di cui al comma 3. In entrambi i casi, detti soggetti devono presentare caratteristiche conformi a quelle previste nel progetto, e, comunque, per eventuali modifiche o aggiunte il soggetto attuatore deve fare richiesta di autorizzazione all'Ufficio regionale competente, da trasmettere secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2.
  9. Lo stage non può essere svolto presso la sede accreditata del soggetto attuatore e deve essere effettuato in presenza, fatte salve eventuali deroghe dovute all'insorgere di situazioni di emergenza o da quanto previsto dalla normativa nazionale in vigore o dal CCNL di riferimento.
  10. Tutta la documentazione deve essere conservata a cura del soggetto attuatore. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare controlli secondo le modalità di cui al successivo art. 11.

## **Art. 9**

### **(Attività formativa a distanza)**

1. L'attività formativa a distanza può essere effettuata sia in modalità asincrona, sia sin-

crona<sup>13</sup>, nel rispetto di quanto previsto dallo standard formativo di riferimento della qualificazione, di quanto disposto dall'Allegato A1, in conformità con i contenuti dell'Accordo fra le Regioni e le Province autonome, Rep. atti n. 21/181/CR5a/C17, del 03/11/2021, di cui il presente articolo costituisce attuazione. Il soggetto attuatore rende disponibili, all'Ufficio regionale competente, le credenziali di accesso completo alla piattaforma utilizzata, sia per la modalità asincrona, sia per la modalità sincrona, anche per attività di vigilanza e controllo di cui al successivo art. 11.

2. L'attività formativa a distanza deve essere specificatamente autorizzata dall'Ufficio regionale competente e subordinata all'acquisizione di informazioni dettagliate ed esaurienti su: gli elementi identificativi del progetto formativo; la descrizione delle modalità in cui si realizzerà l'interazione didattica a distanza; calendario, luoghi/orari di svolgimento dell'attività didattica e presenza di tutor multimediali; i media utilizzati e la loro validazione da parte della Regione; le modalità di valutazione dell'apprendimento previste; la documentazione delle attività mediante tenuta di registri e/o report automatici prodotti dai sistemi informativi, secondo le specifiche contenute nell'Allegato A1 e nella modulistica di riferimento.
3. La frequenza di attività formativa a distanza concorre al computo dell'effettivo monte ore delle presenze, ai fini dell'accesso all'esame finale / alla valutazione finale e, di conseguenza, al successivo rilascio dell'attestazione di riferimento.
4. Tutta la documentazione relativa ad attività formativa a distanza deve essere conservata a cura del soggetto attuatore. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare controlli secondo le modalità di cui al successivo art. 11.

### **Art. 10 (Composizione delle aule)**

1. È facoltà del soggetto attuatore, a fronte della propria insindacabile valutazione di sostenibilità economica e didattica, decidere l'avvio dell'edizione corsuale sulla base del numero degli iscritti, laddove inferiore rispetto al numero minimo indicato nel progetto iscritto al CUR.
2. Per ciascuna edizione corsuale, il numero massimo di partecipanti costituenti l'aula è fissato a 20 (venti), nel rispetto, comunque, dei limiti logistici di cui alla normativa regionale in vigore in materia di accreditamento. Non è possibile aggiungere ulteriori partecipanti successivamente alla data di avvio dell'edizione corsuale, fatta eccezione per eventuali sostituzioni di partecipanti rinunciatari. In tal caso, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 4, comma 2, lett. b., il soggetto attuatore può ri-

---

<sup>13</sup> Per modalità sincrona, si intendono lezioni interattive che consentono al docente e agli allievi di condividere "in diretta" lo svolgimento della formazione teorica, simulando di fatto un'aula fisica (Cfr.: Accordo fra le Regioni e le Province Autonome, Rep. Atti n.: 20/51/CR8/C9, del 31/03/2020).

chiedere all'Ufficio regionale competente l'inserimento di uno o più partecipanti, nel rispetto del numero dei partecipanti individuati in sede di avvio delle attività e, comunque, prima che sia stata superata la percentuale massima di ore di assenze consentite dallo standard formativo. Le ore dell'edizione corsuale già erogate prima della sostituzione sono computate come assenze al partecipante subentrato.

3. I partecipanti assenti senza giustificato motivo per un periodo continuativo pari o superiore a 15 (quindici) lezioni consecutive o, comunque, per un numero di ore superiori alla percentuale massima di ore di assenze consentite dallo standard formativo sono considerati decaduti dall'edizione corsuale dal 1° giorno di assenza. L'eventuale giustificazione deve essere formalizzata dal partecipante interessato al soggetto attuatore. In caso di rinuncia del partecipante (ritiro) o di dimissione, è cura del soggetto attuatore darne tempestiva comunicazione all'Ufficio regionale competente, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2, conservando presso la propria sede la relativa dichiarazione sottoscritta dal rinunciatario.
4. È ammesso l'inserimento di partecipanti a due o più edizioni corsuali differenti in una medesima aula solo in caso di UF/KC comuni a due o più progetti diversi, e comunque, relativi a diverse qualificazioni, iscritti al CUR, sempre nel rispetto dei limiti di cui al presente articolo e, comunque, previa richiesta di autorizzazione all'Ufficio regionale competente, secondo le modalità di cui al successivo art. 14, comma 2.
5. Non è ammessa la presenza di uditori.

### **Art. 11**

#### ***(Funzioni di vigilanza e controllo)***

1. L'Ufficio regionale competente, fermo restante quanto previsto dall'art. 10, comma 3, dell'Allegato, alla D.G.R. n. 1019/2014 e s.m.i., anche con riferimento a quanto disposto dall'art. 4, comma 6, della L.R. n. 9/2016, assicura l'attività di vigilanza tecnico-didattica e amministrativa sui progetti iscritti al CUR, effettuando, in qualsiasi momento, verifiche ispettive, anche senza preavviso, circa il regolare espletamento delle attività del progetto (aula, laboratorio, attività formative a distanza e stage) e controlli amministrativi su tutta la documentazione di riferimento di cui al presente Manuale.
2. Al termine delle verifiche ispettive di cui al comma 1, viene redatto un apposito verbale.
3. Le irregolarità sono trattate dall'Ufficio regionale competente secondo quanto contenuto nell'Allegato A2 al presente Manuale, che si considera integrato da eventuali ulteriori condizioni di irregolarità definite in sede di Avviso Pubblico o da altra normativa regionale cogente.

4. In caso di esclusione del progetto dal CUR, non è possibile attivare nuove edizioni corsuali successivamente alla data di constatazione dalle/delle irregolarità, fatto salvo l'obbligo del soggetto attuatore di portare a termine l'edizione / le edizioni corsuale/i già avviata/e prima della data di constatazione della/e irregolarità, tranne che per quanto non altrimenti previsto dall'Allegato A2 al presente Manuale.

#### **Art. 12**

##### ***(Azioni di pubblicizzazione e comunicazione)***

1. Il soggetto attuatore realizza, in autonomia, azioni di pubblicizzazione della propria offerta formativa iscritta al CUR, che deve essere, in ogni caso, consultabile sul proprio sito web, con particolare riferimento a modalità e termini di iscrizione e ai requisiti minimi di ingresso, oggettivi e soggettivi, richiesti ai fini della partecipazione. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla conformità di quanto pubblicizzato nel progetto iscritto al CUR e sul rispetto delle disposizioni contenute nel "Codice del consumo".

#### **Art. 13**

##### ***(Tutela della privacy)***

1. Tutti i dati personali sono trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, anche da società terze fornitrici di servizi per la Regione Basilicata, esclusivamente per la finalità di cui alla gestione e attuazione dei progetti formativi iscritti a Catalogo, con logiche strettamente correlate al procedimento e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 14**

##### ***(Disposizioni finali e transitorie)***

1. Le disposizioni di cui al presente Manuale entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione sul BUR della Basilicata, fatte salve le tempistiche di cui agli Accordi fra le Regioni le Province autonome Rep. atti n. 21/181/CR5a/C17, del 03/11/2021, e Rep. atti n. 22/82/CR4ter/C17/C7, del 28/04/2022.
2. Fatta eccezione per quanto previsto dai precedenti art. 4, commi 3 e 4, e art. 8, comma 6, lett. b, la documentazione di cui al presente manuale deve essere trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo [gestione-cur@pec.regione.basilicata.it](mailto:gestione-cur@pec.regione.basilicata.it).
3. Per i percorsi pluriennali, l'eventuale inserimento di partecipanti, negli anni successivi al primo, in possesso di attestazioni di frequenza di anni precedenti deve essere sempre autorizzato dall'Ufficio regionale competente; la richiesta, su carta semplice,

contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), va inoltrata dal cittadino all'Ufficio regionale competente, all'indirizzo PEC di cui al comma precedente, allegando la seguente documentazione: copia dell'attestato rilasciato dall'Organismo/Ente dove ha frequentato l'anno precedente, contenente tutti gli estremi del corso, ivi inclusa l'autorizzazione/il riconoscimento regionale o provinciale dello stesso in caso di corsi di formazione regolamentati, copia di un documento di identità in corso di validità.

4. I partecipanti per ogni sessione di esame finale non possono essere superiori a 20.
5. Per quanto concerne le attestazioni in esito, le edizioni corsuali sono soggette alla disciplina vigente in materia.
6. I soggetti attuatori che perdono il requisito dell'accreditamento possono portare a termine solo la/le edizione/i corsuale/i eventualmente avviata/e prima dell'adozione dell'atto dirigenziale di riferimento. Gli eventuali progetti iscritti al CUR vengono esclusi con effetto immediato.
7. In caso di revoca di un progetto iscritto al CUR, ai sensi dell'art. 7, commi 2 e 3, dell'Allegato alla D.G.R. n. 1019/2014 e s.m.i., nonché di quanto disposto in sede di Avviso Pubblico, il soggetto attuatore è tenuto a portare a termine la/le edizione/i corsuale/i eventualmente avviata/e precedentemente alla revoca.
8. In caso di progetto realizzato nell'ambito di un'Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o di un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS), tutta la documentazione va compilata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila.
9. Le disposizioni di cui al presente Manuale, e la relativa modulistica, si considerano integrate da eventuali adempimenti derivanti dall'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché da quanto previsto dalla disciplina nazionale e regionale applicativa del Regolamento (UE) 2016/679.
10. Nell'eventualità dell'insorgere di situazioni di emergenza, aventi impatto sulla realizzazione delle attività formative e sancite da specifiche norme nazionali, le disposizioni di cui al presente Manuale si intendono integrate da quanto previsto da dette norme.

**CUR - Manuale operativo-gestionale per l'attuazione dei progetti formativi iscritti a Catalogo riferiti ad attività formative a libero mercato riconosciute e non finanziate dalla Regione Basilicata**

**Requisiti minimi per l'erogazione di attività formative a distanza (FAD/E-learning)**

1. Il presente documento è redatto in conformità all'Allegato A3, alla D.G.R. n. 993/2012, di cui costituisce aggiornamento in coerenza con l'evoluzione tecnologica, didattica e normativa in materia, in particolar modo con riferimento all'Accordo fra le Regioni le Province autonome, Rep. atti n. 21/181/CR5a/C17, del 03/11/2021.
2. L'attività formativa a distanza (FAD/E-learning), intesa come l'utilizzo di *"tecnologie multimediali e di Internet per migliorare la qualità dell'apprendimento agevolando l'accesso a risorse e servizi nonché gli scambi e la collaborazione a distanza"*<sup>1</sup>, attraverso l'adozione della metodologia più idonea a realizzare l'interattività, la multimedialità e la collaborazione, tenendo conto del ruolo attivo del partecipante e dell'importanza della classe/aula virtuale, deve essere strettamente integrata con quella in presenza, oltre ad essere correlata ai contenuti dello standard formativo di riferimento della qualificazione, al fine di costruire, per i partecipanti, un ambiente di apprendimento omogeneo secondo una logica *blended*.
3. L'attività formativa a distanza per le qualificazioni relative alla sezione CUR "Formazione rivolta al rilascio di qualificazioni afferenti al Quadro nazionale" può essere erogata in modalità asincrona e/o sincrona, nel rispetto della percentuale massima (limite massimo) prevista dallo standard formativo di riferimento della qualificazione<sup>2</sup>.
4. L'attività formativa a distanza per le qualificazioni relative alla sezione CUR "Formazione rivolta a professioni ed attività regolamentate" può essere erogata in modalità asincrona e/o sincrona, solo in sostituzione della parte teorica d'aula (monte ore teorico), nel rispetto dei limiti massimi percentuale e orario (ove del caso) previsti dallo standard formativo di riferimento della qualificazione, in conformità a quanto previsto dall'Accordo fra le Regioni le Province autonome, Rep. atti n. 21/181/CR5a/C17, del 03/11/2021<sup>3</sup>.
5. Il soggetto attuatore che intende utilizzare la modalità didattica della formazione a distanza è tenuto a rispettare i requisiti minimi di seguito elencati.

---

<sup>1</sup> Comunicazione della Commissione al Consiglio e al Parlamento europeo, Piano d'azione eLearning. Pensare all'istruzione di domani, Bruxelles, 28 marzo 2001.

<sup>2</sup> In questo caso, il limite massimo è calcolato sul totale delle ore di aula (teoria) e laboratorio (parte pratica).

<sup>3</sup> L'Accordo prevede che l'utilizzo delle modalità formative FAD e/o E-learning è consentito nel limite massimo del 50% del monte ore teorico. Il predetto limite del 50% è erogato in modalità sincrona almeno per il 40% del monte ore teorico e, al massimo, per il 10% del monte ore teorico in modalità asincrona.

a) **Attività formativa a distanza in modalità sincrona**

i) Personale dedicato

- *Esperto di contenuto*, che

- cura la strutturazione dei contenuti e il processo di apprendimento attraverso varie tipologie di attività, volte a fornire un supporto per quanto riguarda, in particolare, l'impatto con il materiale impiegato e la migliore comprensione dello stesso, ed è responsabile della gestione e del monitoraggio della classe/aula virtuale;
- valuta i partecipanti durante e al termine delle attività;

- *E-tutor*, che

- assiste e supporta ogni partecipante e la classe/aula virtuale nel suo complesso;
- svolge un ruolo di mediatore nell'ambito del gruppo.

- L'Esperto di contenuto può anche essere un docente d'aula fisica. A seconda dei contenuti erogati, gli Esperti di contenuto possono essere più di uno. L'E-tutor può anche essere un collaboratore/dipendente del soggetto attuatore.

ii) Tecnologia

- Il soggetto attuatore deve assicurare che le attività si svolgano all'interno di una piattaforma tecnologica, *open source* o commerciale, costituita da componenti software in grado di favorire la costante interazione dei partecipanti tra loro e con il personale dedicato. La piattaforma deve garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

- La piattaforma deve garantire, almeno, le seguenti funzioni:

- *collegamento continuativo*, senza interruzioni;
- *registrazione delle singole lezioni*, che dovranno essere conservate dal soggetto attuatore ai fini dei controlli dell'Ufficio regionale competente obbligatoriamente per un massimo di 30 (trenta) giorni successivi alla data della lezione stessa;

- *documentazione delle attività* svolte da parte di tutti i soggetti coinvolti (ivi incluso il personale dedicato) e del tempo impiegato, con la stampa di registri e/o report automatici.
- I registri e/o report automatici devono contenere almeno i seguenti elementi minimi: la data della lezione in sincrono (che deve corrispondere a quanto indicato nei calendari trasmessi); l'ora di avvio e di fine; il nominativo del docente; i nominativi dei partecipanti collegati e degli ingressi e delle uscite in piattaforma di ciascuno di essi. Le stampe giornaliere dei registri e/o dei report automatici generati dalla piattaforma dovranno essere vidimate dall'esperto di contenuto e timbrate dal soggetto attuatore e dovranno essere allegate alle singole pagine del RDG, anch'esse da compilare in ogni parte, tranne la sezione delle firme.

b) **Attività formativa a distanza in modalità asincrona**

i) Personale dedicato

- *Coordinatore scientifico, che*
  - cura l'articolazione delle attività, garantendo la coerenza e l'efficacia didattica e le modalità della loro erogazione/fruizione;
- *Esperto di contenuto, che*
  - cura la strutturazione dei contenuti e il processo di apprendimento attraverso varie tipologie di attività, volte a fornire un supporto per quanto riguarda, in particolare, l'impatto con il materiale impiegato e la migliore comprensione dello stesso, ed è responsabile della gestione e del monitoraggio della classe/aula virtuale (anche attraverso sistemi automatici di valutazione; correzione di progetti ed elaborati; ecc.);
  - offre un contributo ai fini della comprensione dei contenuti delle attività, rispondendo tempestivamente ai quesiti e alle richieste di chiarimento, anche attraverso gli strumenti di comunicazione e interazione online previsti dalla piattaforma;
  - propone gli aggiornamenti dei contenuti delle attività in relazione all'andamento effettivo della classe/aula virtuale, in quanto, osservando da vicino le esigenze dei partecipanti e monitorando il lavoro da essi svolto, è in grado di comprenderne i punti di forza e le eventuali lacune da colmare;

- valuta i partecipanti durante e al termine delle attività;

- *E-tutor*, che

- segue il percorso formativo dei partecipanti e agisce come supporto alla loro progressiva autonomia cognitiva (facilitatore);
- assiste e supporta ogni partecipante e la classe/aula virtuale nel suo complesso, monitorando i vari stadi di apprendimento;
- supporta i partecipanti dal punto di vista emotivo e motivazionale;
- presta attenzione ai feedback dei partecipanti e suggerisce eventuali aggiornamenti dei materiali, se necessari;
- svolge un ruolo di mediatore nell'ambito del gruppo e funge da "animatore" della classe/aula virtuale e, con opportuni interventi, sollecita i partecipanti alla discussione, incoraggia e stimola il lavoro di gruppo, favorisce l'autoapprendimento.

- I compiti del Coordinatore scientifico e dell'Esperto di contenuto possono anche essere svolti dalla stessa risorsa. L'Esperto di contenuto può anche essere un docente d'aula fisica. A seconda dei contenuti erogati, gli Esperti di contenuto possono essere più di uno. Il Coordinatore scientifico, gli Esperti di contenuto e l'E-tutor possono anche essere collaboratori/dipendenti del soggetto attuatore.

## ii) Tecnologia

- Il soggetto attuatore deve assicurare che le attività si svolgano all'interno di una piattaforma tecnologica, *open source* o commerciale, costituita da componenti software interoperabili in grado di favorire la costante interazione dei partecipanti tra loro e con il personale dedicato. La piattaforma deve garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

- La piattaforma deve garantire, almeno, le seguenti funzioni:

- *gestione del percorso*, per assicurare l'erogazione delle attività e l'organizzazione e la distribuzione del materiale didattico, definendo, in maniera puntuale, regole, tempi e modalità di fruizione;

- *supporto alla comunicazione e interazione online*, mediante la previsione di strumenti ad hoc (a titolo esemplificativo: chat, forum, e-mail e messaggistica interna, bacheca virtuale);
  - *supporto al lavoro e all'apprendimento cooperativo e collaborativo* (a titolo esemplificativo: wiki, blog, forum, gruppi di discussione e FAQ);
  - *valutazione dell'apprendimento*, attraverso adeguati sistemi di testing, automatizzati e non, al termine dei singoli moduli; la valutazione costituisce un elemento fondamentale a garanzia del livello di qualità della formazione, nelle varie fasi che la caratterizzano, e dei risultati conseguiti dai partecipanti;
  - *monitoraggio del percorso*, attraverso la tracciabilità delle attività svolte da parte di tutti i soggetti coinvolti (ivi incluso il personale dedicato) e del tempo impiegato, con la stampa di registri e/o report automatici; il database della piattaforma, in particolare, deve garantire la possibilità di registrare e classificare le attività svolte in piattaforma stimate in durata oraria convenzionale dell'ora/corso pari a 60 (sessanta) minuti, in coerenza con lo standard formativo di riferimento della qualificazione.
- I registri e/o report automatici devono contenere almeno i seguenti elementi minimi per ciascun partecipante: cognome, nome, data di iscrizione in piattaforma, tempo totale impegnato in piattaforma, sintesi delle attività svolte. Al termine delle attività a distanza, i registri e/o report automatici devono essere vidimati e timbrati dal Legale rappresentante del soggetto attuatore, dal Coordinatore scientifico, dall'Esperto/dagli Esperti di contenuto e dall'E-tutor.

**CUR - Manuale operativo-gestionale per l'attuazione dei progetti formativi iscritti a Catalogo riferiti ad attività formative a libero mercato riconosciute e non finanziate dalla Regione Basilicata**

**Funzioni di vigilanza e controllo - Condizioni di irregolarità e penalizzazioni**

Per ogni irregolarità, verrà effettuata una comunicazione al servizio accreditamento per gli adempimenti di competenza.

<b>Codice</b>	<b>Condizione di irregolarità</b>	<b>Penalizzazione</b>
IRR_CUR_01	Attività formativa avviata senza autorizzazione dell'Ufficio regionale competente	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 12 (dodici) mesi - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato.
IRR_CUR_02	Ammissione all'edizione corsuale di partecipanti non in possesso dei requisiti richiesti	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 3 (tre) mesi - I partecipanti non in possesso dei requisiti richiesti vengono esclusi dall'edizione corsuale con effetto immediato.
IRR_CUR_03	Svolgimento dell'attività formativa in sede diversa rispetto a quella autorizzata (ivi compresi sedi occasionali e altri laboratori)	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 3 (tre) mesi - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato fino alla risoluzione della irregolarità.
IRR_CUR_04	Registri contenenti manomissioni o che, comunque, presentano gravi irregolarità di compilazione	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 6 (sei) mesi, nonché comunicazione all'autorità giudiziaria nel caso si ravvisino estremi di reato perseguibili d'ufficio - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato.

IRR_CUR_05	Mancata indicazione di variazioni delle attività che impediscono all'Ufficio regionale competente di effettuare l'avvio / le verifiche ispettive e di controllo	L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato fino alla risoluzione della irregolarità.
IRR_CUR_06	Impiego non autorizzato di docenti diversi da quelli indicati in progetto (nominativi e/o caratteristiche)	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 3 (tre) mesi - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato fino al ripristino di quanto indicato nel progetto iscritto al CUR.
IRR_CUR_07	Utilizzo non autorizzato di soggetti ospitanti stage diversi da quelli indicati in progetto (nominativi e/o caratteristiche)	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 3 (tre) mesi - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato fino al ripristino di quanto indicato nel progetto iscritto al CUR.
IRR_CUR_08	Irregolarità nella tenuta della documentazione relativa al corso (diverse dalla IRR_CUR_04)	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 1 (un) mese - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato fino alla risoluzione della/e irregolarità.
IRR_CUR_09	Irregolarità derivanti dalle attività di stage (soggetti ospitanti, limiti, convenzione, relazione finale, ecc.)	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 1 (un) mese - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato fino alla risoluzione della/e irregolarità.
IRR_CUR_10	Irregolarità nella erogazione delle attività formative a distanza	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 3 (tre) mesi - L'edizione corsuale irregolare viene interrotta con effetto immediato fino alla risoluzione della/e irregolarità.

IRR_CUR_11	Inadempimento degli obblighi sulla composizione delle aule	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 3 (tre) mesi - I partecipanti non autorizzati vengono esclusi dall'edizione corsuale con effetto immediato.
IRR_CUR_12	Irregolarità relative alla non conformità di quanto pubblicizzato con il progetto iscritto al CUR e al mancato rispetto di quanto disposto dal "Codice del consumo" o dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali	Esclusione del progetto interessato dal CUR e divieto di presentazione di ulteriori istanze per tutte le sezioni del Catalogo per un periodo di 3 (tre) mesi.