



CONVENZIONE N. .... DEL .....

L'anno 2021 il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, con la presente da far valere a tutti gli effetti di legge, si conviene quanto segue:

TRA

Il Sig. .... nato a .....(.....) il.../.../... , residente in Via ..... N..... Cap: ..... Città: ..... Prov. (..... ) C.F./P.IVA: ..... Residente in ..... (.....) nella VIA ..... N. ... successivamente denominato "**Sportello Formativo Autorizzato**"

E

L'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE con sede legale in NAPOLI CENTRO DIREZIONALE ISOLA E7, CF.: 95292210630, rappresentato dal Presidente e Legale Rappresentante pro-tempore dott.ssa ROSA PESTILLI e costituita dalla C.Na.L. – Confederazione Nazionale dei Lavoratori e da F.M.P.I. – Federazione Medie e Piccole Imprese Italiane

PREMESSO CHE

L'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE e le proprie diramazioni regionali e territoriali hanno tra gli scopi statutari la formazione continua dei lavoratori che si esplica attraverso le attività di progettazione, realizzazione e attestazione delle attività formative in favore dei lavoratori occupati nelle imprese aderenti, l'aggiornamento professionale dei loro rappresentanti e la continuità del supporto alle imprese aderenti, e alle imprese di comparto produttivo anche non aderenti, purché inquadrare nel sistema organizzativo confederale comune; lo Sportello Autorizzato deve perseguire, sui temi della formazione e della cultura della salute e sicurezza sul lavoro, scopi che non siano in contrasto con lo statuto e le finalità dell'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### **Art. 1 Oggetto della convenzione**

Le premesse costituiscono parte integrante del presente atto. Lo scopo della convenzione è quello di promuovere l'attività di informazione, formazione e aggiornamento dei lavoratori e dei loro rappresentanti, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in base a quanto, espressamente, previsto dal D.lgs. n. 81/08 e s.m.i., normative correlate, e Accordi Stato-Regioni di cui in premessa.

#### **Art. 2 Aspetti organizzativi**

Le attività disciplinate dalla seguente convenzione sono:

**OPN Partecipazione e Cogestione**  
Centro Direzionale Isola E7 - 80143 Napoli  
*opn.partcog.presidenza@fmpi.eu*



L'O.P.N. PARTECIPAZIONE E COGESTIONE è il soggetto giuridico attuatore "ope legis" della formazione e provvede alla realizzazione del progetto formativo (progetto didattico, modulistica, test, etc.); di contro lo **Sportello Formativo Autorizzato** assume in capo a se l'organizzazione materiale del corso, anche attraverso la scelta dei soggetti (segreteria didattica, docenti, formatori e direttore del corso designato), l'approvazione dei programmi didattici, la valutazione dell'apprendimento e la consegna dei relativi attestati, conseguentemente rilasciati dall'**O.P.N nazionale**.

Lo **Sportello Autorizzato**, operando per lo svolgimento dei corsi a marchio O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE, adotta i programmi e le modalità definiti nelle normative vigenti e dallo statuto dell'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE.

Nello specifico, per quanto riguarda i percorsi formativi e in ordine all'organizzazione dei corsi, si individuano i seguenti requisiti:

- a) docenti: vedi appendice 1;
- b) partecipanti per ogni corso: il numero dei partecipanti varia in base al tipo di corso e alle relative norme di riferimento;
- c) l'individuazione del responsabile del progetto formativo che può essere individuato tra i docenti dello stesso corso;
- d) la tenuta del registro presenza dei "discenti" da parte del soggetto che realizza il corso;
- e) presenza minima del formando prevista per l'ammissione all'esame finale pari al 90% del monte ore complessivo ad esclusione dell'esame finale;
- f) la partecipazione dei corsisti è obbligatoria e l'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE si impegna a rilasciare, ai partecipanti, attestato di frequenza qualora ogni corsista non superi la percentuale del 10% delle assenze sul totale delle ore complessive del corso, e venga superata positivamente la verifica finale.
- g) l'attività formativa si svolgerà presso adeguata aula formativa provvista di tutte le attrezzature idonee per un regolare svolgimento dell'attività corsuale.
- h) metodologia di insegnamento e apprendimento: i corsi di formazione verranno erogati secondo le seguenti modalità:
  1. Residenziale (corso in aula);
  2. e learning (corso on-line in F.A.D.);
  3. Blended (corso misto residenziale + F.A.D.);
  4. Videoconferenza.

Per favorire questo processo l'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE mette a disposizione una piattaforma ovvero "l'infrastruttura tecnologica destinata ad accogliere e gestire un corso o alcuni moduli del corso on line, garantendo ed eventualmente anche integrando la messa a disposizione di prodotti didattici, l'amministrazione delle attività di apprendimento, produzione e verifiche a carico dei discenti, la gestione degli scambi e delle interazioni, più o meno formali, con un **tutor**. La piattaforma diventa quindi l'ambiente d'apprendimento in cui i discenti possono incontrare il tutor in maniera sincrona o asincrona, usufruire dei contenuti che sono messi a disposizione. La tendenza a riprodurre le caratteristiche dell'aula può essere più o meno accentuata, a seconda del corso. È necessario, pertanto, garantire un esperto (tutor) per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso dei requisiti previsti per i formatori/docenti dal decreto interministeriale del 6 marzo del 2013 "criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti ed approfondimenti ed



integrazioni in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica e alle modalità di erogazione scelte nel progetto formativo.

Durante il corso si svolgeranno le prove di autovalutazione e valutazione dell'apprendimento sui temi trattati nei vari oggetti didattici e moduli. Le prove consisteranno in test a risposta chiusa. L'attività formativa sarà conclusa da parte dei discenti previa verifica dell'effettivo completamento del 100% delle attività didattiche richieste al corsista e il superamento dei test intermedi e del test finale di verifica dell'apprendimento.

L'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE, di fatto, mette a disposizione e valida i percorsi formativi, compreso tutto il materiale relativo alla didattica del corso, rimanendo responsabile, esclusivamente, per i contenuti che vengono erogati al convenzionato a cui la legge attribuisce le responsabilità sull'utilizzo del materiale fornitogli, sulle procedure e sulle modalità di erogazione del corso stesso.

La formazione erogata in modalità blended è, invece, volta a garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni in aula e relative discussioni, nonché lavori di gruppo al fine di favorire metodologie di apprendimento basate sul problem solving, applicate a simulazioni e problemi specifici in modo da sfruttare al massimo il tempo-docente disponibile: con il docente in aula si chiariscono i dubbi, si personalizza l'insegnamento, si discutono le problematiche che i discenti hanno già appreso in FAD.

**i)** Il Presidente della Commissione esaminatrice può essere il responsabile del progetto formativo, il docente interno al corso o persona designata.

Nelle forme previste dalla legge, l'attestato finale che viene emesso dall'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE è comunque firmato, altresì, dal legale rappresentante dell'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE e in originale dal titolare dello **Sportello Autorizzato**.

La direzione del corso e la costituzione della Commissione d'esame, le modalità delle esercitazioni, delle prove pratiche, dei tirocini, ecc. sono di esclusiva competenza dello **Sportello Autorizzato** che è tenuto all'osservanza delle norme di legge e/o alle indicazioni dell'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE. Tutta la documentazione relativa al corso, a titolo esemplificativo registro, verbale, test, deve essere conservata presso la sede dello **Sportello Autorizzato** finché sia in corso di validità l'adempimento per il quale la documentazione si rende necessaria.

Si precisa che le attività descritte, di cui ai precedenti punti e lettere, si riferiscono ad ogni singola attività formativa o consulenza richiesta secondo le modalità anche di seguito indicate e a partire dalla firma della presente convenzione.

Il Responsabile dello **Sportello Autorizzato** si assume, pertanto, la responsabilità per qualsiasi irregolarità posta in essere dallo stesso nell'erogazione dei corsi a marchio dell'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE.

### **Art. 3 Corrispettivi**

A fronte dell'autorizzazione dei moduli formativi e del rilascio delle certificazioni, l'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE richiede allo **Sportello Autorizzato** un contributo il cui importo viene definito secondo lo schema economico riportato nell'art. 11 del presente patto tra le parti. Specifici regolamenti e linee guida emessi dall'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE sono da considerarsi parte integrante della presente convenzione. Lo **Sportello Autorizzato** può utilizzare il logo dell'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE solo per scopi pubblicitari. L'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE svolge attività di vigilanza sugli Sportelli Autorizzati.



#### **Art. 4 Durata della convenzione**

La presente convenzione entra in vigore alla data della sua sottoscrizione e ha durata illimitata. Si intende tacitamente rinnovata di anno in anno, salvo che non intervenga disdetta da una delle parti con preavviso di almeno tre mesi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. A prescindere dalla disdetta dovrà, comunque, essere garantito il completamento delle attività in corso.

#### **Art. 5 Risoluzione della convenzione**

La presente convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. su dichiarazione di una delle parti, qualora lo svolgimento delle attività oggetto dell'accordo non avvengano secondo le modalità stabilite per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con particolare riferimento ai casi di inadempienza, ripetuti ritardi e mancata applicazione degli impegni assunti dalle parti ai sensi degli artt. 1, 2, 3 della presente convenzione.

#### **Art. 6 Impegni assicurativi**

Lo **Sportello Autorizzato** provvederà alla copertura assicurativa del personale e dei discenti ammessi alla formazione che, in virtù della presente convenzione, verranno chiamati a frequentare ciascuna sede lavorativa e/o formativa di rispettiva competenza, manlevando l'O.P.N. PARTECIPAZIONE & COGESTIONE da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta.

#### **Art. 7 Foro competente**

Le parti accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dalla presente convenzione. Nel caso in cui, in ogni caso, non sia possibile dirimere la controversia nella interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione si conviene che competente in via esclusiva sia il foro di Napoli.

#### **Art. 8 Riservatezza dei dati**

Le parti dichiarano, reciprocamente, di essere informate ed espressamente acconsentire a che i "dati personali" forniti, anche verbalmente per le attività oggetto del presente accordo, o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente, siano trattati esclusivamente per le finalità della convenzione, mediante consultazione, elaborazione, interconnessione, raffronto con altri dati e/o ogni ulteriore elaborazione manuale ovvero automatica anche per fini statistici, con esclusivo trattamento dei dati in forma anonima, ed eventuale comunicazione a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento di fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini dei firmatari del presente accordo.

I Titolari del presente articolo sono le parti come sopra individuate, denominate e domiciliate. Le parti dichiarano, infine, di essere informate sui diritti sanciti dal GDPR 679/2016.

#### **Art. 9 Modalità di Convenzionamento**

Attraverso questa convenzione con l'O.P.N. PARTECIPAZIONE E COGESTIONE lo **Sportello Autorizzato** potrà conseguire tutti i titoli necessari ad acquisire i requisiti di Formatore ai sensi di quanto previsto nel Decreto Interministeriale 06/03/2013.



#### **Art. 10 Schema Economico**

Lo **Sportello Autorizzato** opererà in regime di Convenzione e dovrà versare all'O.P.N. PARTECIPAZIONE E COGESTIONE un **canone annuo di € 150,00** oltre ad un importo pari ad **€ 3.00** (oltre iva se dovuta) per ogni utenza attività. Si valuterà caso per caso l'opportunità di concedere pacchetti prepagati. Per tutto quanto non compreso si rimanda alla Carta Servizi in appendice 2.

Il pagamento di quanto dovuto sarà effettuato esclusivamente a mezzo bonifico bancario intestato a : O.P.N. PARTECIPAZIONE E COGESTIONE VIA VIDIMARI, 867051 AVEZZANO (AQ)

Codice di identificazione bancaria (BIC): BPBAIT3B

IBAN IT53 H054 2440 4400 0000 1000 316

ABI 05424 CAB 40440 CONTO 1000316

#### **Art. 11 Ambito di applicazione e Conclusioni**

La presente convenzione permette di usufruire di tutti i nostri servizi erogati direttamente o tramite convenzionati.

La sottoscrizione della stessa consente di accedere alle diverse piattaforme che le consentiranno di gestire:

- Corsi di formazione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e Accordi Stato-Regioni;
  - Formazione Professionale;
  - Corsi ECM (Educazione Continua in Medicina);
  - ESB (Certificazioni linguistiche);
  - EIPASS (Certificazioni informatiche);
  - Istituto nazionale di certificazione (Certificazioni ISO);
- secondo la Carta Servizi allegata.

*Il Legale Rappresentante*



In allegato: Informativa Privacy – appendice 1 Requisiti Docenti – appendice 2 Carta Servizi

I nostri riferimenti bancari:

Codice di identificazione bancaria

(BIC): BPBAIT3B

Coordinate bancarie

IBAN IT53 H054 2440 4400 0000 1000 316

ABI 05424 CAB 40440 CONTO 1000316

Intestatario conto:

O.P.N. PARTECIPAZIONE E COGESTIONE

VIA VIDIMARI, 8

67051 AVEZZANO (AQ)