



[www.promopa.it](http://www.promopa.it) | [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)

N. PROT 214/2021

Lucca li, 09.10.2021

## ASL RIETI

# L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

*Servizio di formazione dalla durata annuale  
in modalità fad E-learning*

---

PROMO P.A. FONDAZIONE  
Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca  
Tel. +39 0583.58278, -Fax +39 0583.1900211  
P.IVA/C.F.: 01922510464  
e-mail: [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)  
web: [www.promopa.it](http://www.promopa.it)

COORDINATORE DEL PROGETTO  
Dott. Riccardo Volpi

**Riservatezza:** Le informazioni contenute nel presente documento hanno natura riservata e non potranno essere divulgate, utilizzate o duplicate, in tutto o in parte, da parte del destinatario per scopi diversi dall'accettazione.

## Indice

1	BREVE PRESENTAZIONE DI PROMO PA FONDAZIONE .....	2
2	DESTINATARI.....	3
3	STRUMENTI INFORMATICI PER L'ACCESSO AL CORSO INDIVIDUALE .....	3
4	ATTIVITÀ .....	4
5	STORYBOARD DEL CORSO.....	4
6	PRODUZIONE DEI MODULI E-LEARNING.....	5
6.1	Multimedialità e grafica.....	5
6.2	Materiale didattico.....	5
6.3	Quiz, verifiche e test.....	6
7	LA REPORTISTICA DEL CORSO .....	6
8	SERVIZIO DI TUTORING.....	7
9	METODOLOGIA DIDATTICA.....	8
10	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE.....	9
11	DURATA DEL PROGETTO FORMATIVO .....	9
12	REFERENTE INTERNO .....	9
13	COSTI .....	9
14	CONDIZIONI GENERALI .....	10
15	PRIVACY .....	11
16	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	12
17	VALIDITÀ DELL'OFFERTA .....	12

## 1 BREVE PRESENTAZIONE DI PROMO PA FONDAZIONE

Promo PA nasce nel 2003 come fondazione di ricerca orientata a operare nel campo della formazione e dei beni culturali; ad essa aderiscono enti, studiosi, dirigenti e professionisti a livello nazionale ed europeo. E' associata all'*European Foundation Centre* (EFC) di Bruxelles e al *Groupe Européen d'Administration Publique* (GEAP), ed è accreditata come Fondazione di Ricerca presso il MIUR.

Il modello di riferimento di PROMO P.A. FONDAZIONE è quello del *civil servant*, il cui fondamento etico consiste nel porsi al servizio dei cittadini, delle imprese e di tutta la comunità in modo professionale e imparziale, in ottemperanza al principio costituzionale del "buon andamento dell'azione amministrativa".

PROMO P.A. FONDAZIONE si pone fra gli obiettivi, quello di promuovere e sostenere il progetto di riforma, di innovazione e miglioramento della Pubblica Amministrazione e delle aziende di servizi di pubblica utilità, mediante attività di ricerca, consulenza, formazione e progettazione.

In particolare la Fondazione ha maturato un'esperienza consolidata nelle seguenti attività:

- **formazione rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni e delle Aziende Partecipate** sulle tematiche inerenti l'aggiornamento giuridico- normativo;
- **formazione rivolta ai privati;**
- **assistenza tecnica** per la Pubblica Amministrazione a tutti i livelli (Comuni, Province, Regioni, Ministeri, Istituti, Agenzie, ASL, Camere di Commercio, etc.) ed per i sistemi territoriali all'interno dei quali gli Enti operano.
- **organizzazione di convegni e rassegne** di rilevanza nazionale ed internazionale.
- **ricerca sui diversi temi dell'innovazione della Pubblica Amministrazione.**
- **beni culturali e diffusione della cultura scientifica e tecnologica**

### PROMO P.A. FONDAZIONE è:

- accreditata come **organismo che svolge attività di formazione (progettazione ed erogazione corsi) presso la Regione Toscana in base al D.G.R 968 del 17/12/2007;**
- abilitata quale **fornitore del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA)**, lo strumento istituito da Consip per supportare il sistema degli acquisti della Pubblica Amministrazione;
- ha un **Sistema di Gestione per Qualità** per la progettazione ed erogazione dei corsi di formazione a catalogo e su commessa rivolti a soggetti pubblici e privati, Organizzazione eventi, servizi alle imprese e alla Pubblica Amministrazione, Consulenza, Ricerca. (EA:37, 35) certificato ISO 9001:2015.
- **iscritta all'anagrafe Nazionale delle ricerche del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.**
- **dotata del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/01.**

## 2 DESTINATARI

Il presente progetto è rivolto al personale di ASL RIETI. I partecipanti saranno individuati dall'Amministrazione.

## 3 STRUMENTI INFORMATICI PER L'ACCESSO AL CORSO INDIVIDUALE

Il corso sarà erogato tramite la piattaforma elearning di Promo PA Fondazione, sviluppata in ambiente moodle. Nel presente documento si descrivono gli aspetti contenutistici e tecnici.

**La piattaforma è accessibile tramite internet, con credenziali di accesso personalizzate, dalla home page di Promo PA Fondazione: [www.promopa.it](http://www.promopa.it) (in alto a sinistra).**

**L'accesso al corso non prevede requisiti informatici particolarmente stringenti.**

**Per accedere alla piattaforma è necessario un pc connesso ad internet con connessione veloce di seguito i requisiti minimi richiesti:**

- **Sistema operativo** Windows Xp o successivi, Apple Mac OS 10.3 o successivi
- **Browser** Internet Explorer 7; Firefox 3.x; Chrome 5; Safari 3.0 o versioni successive.
- **Connessione internet ADSL** almeno a 2 Mbit per garantire un'ottima fluidità nella visione dei video

Per la fruizione del corso **non sono necessari software dedicati**, si consiglia tuttavia di verificare di disporre dei seguenti requisiti relativi ai browser web:

- Java, javascript e Cookie abilitati Plugin Adobe Flash Player 10 (o versioni successive) installato.

*Spazio per l'accesso al corso*

All'inizio di ogni corso verrà fornito agli studenti una **Guida all'utilizzo della piattaforma.**

Modulo 1 - Modulo 1:

PNA: ruoli, compiti, funzioni...

Test di Verifica intermedio con punteggio: 10/10

Modulo 2 - Modulo 2:

La predisposizione del piano...


Test di Verifica intermedio con

Il progetto ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti un aggiornamento normativo sulla dell'anticorruzione e della trasparenza attraverso foto, grafici, audio e video.

Il corso è strutturato in due moduli:

**Modulo I : PNA: ruoli, compiti, funzioni e responsabilità**

**Modulo II : La predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione**

 Guida all'uso della piattaforma

### DOCUMENTI

In questa sezione potete scaricare il PNA 2016 ed altri materiali di supporto

#### 4 ATTIVITÀ

Promo Pa Fondazione affiancherà l'Ente nella predisposizione di un ambiente dedicato, anche mediante i seguenti servizi:

- Documentazione per l'utilizzo della piattaforma;
- Assistenza nella progettazione del corso: redazione Oggetti Didattici (Learning Objects) in formato SCORM ;
- Hosting dedicato per la durata del corso;
- Tutoraggio di supporto agli utenti per l'utilizzo della piattaforma tramite servizio di assistenza: telefonica, mail o skype;
- Supporto alla produzione report report complessivi sugli accessi.

#### 5 STORYBOARD DEL CORSO

Il corso si articola in moduli didattici a loro volta suddivisi in Learnign Object (LO) come previsto dallo standard SCORM (Shareable Content Object Reference Model).

Il corso è completato dalla bibliografia e da materiale di approfondimento.

#### Docente

**Santo Fabiano**, Formatore e Consulente, Esperto di governance della Pubblica Amministrazione.

#### Contenuto del corso

Lezione audio/video (4 ore circa), slides, materiali didattici, quiz di apprendimento, attestato al superamento dei quiz.

#### Programma

Il corso risponde all'obbligo di formazione in materia di etica, legalità e prevenzione della corruzione previsto per tutti i dipendenti pubblici.

Il programma sarà ripartito sulla base della corrispondente platea, sulla base delle specifiche programmatiche di seguito indicate:

## PROGRAMMA

- ✦ Definizione di corruzione
- ✦ Quadro normativo
- ✦ PNA in breve
- ✦ ANAC: funzioni e ruolo della Autorità Anticorruzione
- ✦ RPCT: Ruolo, funzioni e responsabilità
- ✦ Imparzialità soggettiva
- ✦ Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/01)
- ✦ La disciplina anticorruzione nel Codice Penale
- ✦ Whistleblowing
- ✦ La fase di analisi del rischio

### Il Corso E - Learning comprende altresì:

- *Test di apprendimento*
- *Test di gradimento del corso*
- *Attestato nominale di partecipazione*

## 6 PRODUZIONE DEI MODULI E-LEARNING

### 6.1 Multimedialità e grafica

Le unità didattiche saranno costruite in modo **multimediale**, attraverso l'utilizzo di: **testi, video, audio e immagini**.

Per facilitare la navigazione, il corso è dotato di **un video di guida all'utilizzo** per gli utenti.

L'**interfaccia grafica** sarà progettata in modo chiaro ed intuitivo per semplificare al massimo la fruizione da parte degli utenti, anche quelli meno esperti.

### 6.2 Materiale didattico

Il corso è completato dalla bibliografia e da **materiale didattico** di approfondimento.

I materiali didattici saranno costituiti da:

- rassegna della **giurisprudenza di settore** al fine di evidenziare i più recenti e autorevoli orientamenti (per i corsi che lo prevedono);
- **articoli di approfondimento**;
- **slides** appositamente predisposte dai docenti;
- **Altre risorse concordate con il committente sulla base delle necessità**;
- **Registrazioni audio/video**.

### 6.3 Quiz, verifiche e test

I singoli moduli prevedono un **quiz di autoverifica ed avanzamento a step e test finale a risposta multipla**.

**Il PTPC deve essere approvato da:**

Scegli un'alternativa:

- a. Il responsabile della prevenzione della corruzione
- b. L'organo di indirizzo politico
- c. L'Organismo Indipendenti di Valutazione

**Se un dipendente non rispetta le misure di prevenzione:**

Scegli un'alternativa:

- a. Commette illecito disciplinare
- b. Può essere licenziato
- c. Viene rimosso dall'incarico

## 7 LA REPORTISTICA DEL CORSO

La piattaforma e-learning di Promo PA Fondazione permette di ottenere report dettagliati circa l'attività svolta dagli utenti che fruiscono il corso, sia con report complessivi, sia singolarmente sulle pagine di ogni profilo. I report sono visualizzabili online direttamente tramite la piattaforma e scaricabili in formato Excel. Di seguito alcuni esempi di reportistica. Come dimostra il seguente report, è possibile tenere traccia del tempo che ogni utente trascorre sulla piattaforma. È possibile inoltre verificare la data e la durata dell'ultimo accesso.

Nome / Cognome	Indirizzo email	Stato	Iniziato	Completato	Tempo impiegato	Valutazione/5,00	D. 1 /1,00	D. 2 /1,00	D. 3 /1,00	D. 4 /1,00
Giovanni DALCORSO	giovanni.dalcorso@univr.it	Completato	23 novembre 2015 11:27	23 novembre 2015 11:28	42 secondi	5,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00
Rivedi tentativo										
Filippo VICENTINI	filippo.vicentini@univr.it	Completato	23 novembre 2015 12:47	23 novembre 2015 12:54	6 min. 45 secondi	5,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00
Rivedi tentativo										
Susanna PANATO	susanna.panato@univr.it	Completato	23 novembre 2015 12:52	23 novembre 2015 12:54	1 min. 37 secondi	5,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00
Rivedi tentativo										
Maurizio CAMPARA	maurizio.campara@univr.it	Completato	23 novembre 2015 13:02	23 novembre 2015 13:03	50 secondi	5,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00
Rivedi tentativo										
Chiara CAVALLINI	chiara.cavallini@univr.it	Completato	23 novembre 2015 13:32	23 novembre 2015 13:33	53 secondi	5,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00	✓ 1,00
Rivedi tentativo										

Cliccando sul nome del singolo utente si accede alla schermata dettagliata delle attività; per ogni modulo e relative attività il sistema tiene traccia di quando, come e se l'utente ha partecipato. Tramite i menu a tendina si può decidere che tipo di report si desidera ottenere: è possibile includere ogni tipo di informazione (su corso, attività e studenti) oppure dettagliare i report per ogni modulo formativo. Si può inoltre decidere se **ottenere report ad personam** oppure **sulla classe in generale**.

#### Scheda individuale - Giovanni DALCORSO

Elemento di valutazione	Valutazione	Intervallo	Percentuale	Feedback
L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO - UNIVERSITA' DI VERONA				
✓ Test di Verifica Modulo I	5,00	0-5	100,00 %	
✓ Test di Verifica Modulo II	5,00	0-5	100,00 %	
Guida all'uso della piattaforma	-	0-100	-	

Grazie a questo sistema di reportistica, PromoPa svolgerà attività di **tutoring finalizzato al monitoraggio della fruizione del corso e delle attività relative al livello di apprendimento di tutti gli utenti abilitati**.

#### 8 SERVIZIO DI TUTORING

Promo PA Fondazione garantirà un servizio di tutoring per tutta la durata del corso **garantendo sia Assistenza Tecnica che Assistenza Metodologica**.

- **Assistenza tecnica**



L'assistenza tecnica comprende la formazione all'uso della piattaforma, la risposta ai quesiti degli utenti relativi all'utilizzo della piattaforma (es. difficoltà nell'accesso, perdita di credenziali ...) e il tutoraggio on line durante l'erogazione del corso (es. in caso di difficoltà a reperire i materiali).

Promo PA Fondazione si impegna a svolgere tutti i servizi necessari per gestire l'organizzazione e l'erogazione della formazione. A tal fine istituirà una Segreteria Organizzativa espressamente dedicata all'iniziativa, che rappresenterà lo **snodo operativo del progetto** e il punto di riferimento per l'assistenza tecnica.




La segreteria organizzativa curerà la **gestione delle utenze, il rilascio delle credenziali di accesso, la tracciabilità delle informazioni**. L'Amministrazione fornirà a Promo PA i dati utili (Nome, Cognome e indirizzo e-mail) per predisporre i profili per l'accesso al Learning Management System utilizzato da Promo PA Fondazione.

Ogni dipendente avrà un suo profilo personale, questo permette la realizzazione di report dettagliati e personalizzati per ogni singolo partecipante. **Sarà cura della Fondazione creare gli account e consegnarli tramite mail singolarmente ad ogni utente attivato.**

L'assistenza tecnica sarà erogata tramite e-mail dedicata ed eventuale recall telefonico, con presa in carico della segnalazione per problemi legati all'utilizzo della piattaforma entro le 8 ore lavorative ed intervento, con richiesta di conferma da parte del cliente, effettuato entro le 24 ore lavorative successive (le 24 ore lavorative sono da intendersi a partire dal momento in cui il supporto tecnico fornisce la prima risposta di presa in carico della richiesta).

I tempi di risposta sono garantiti dal momento in cui siano state fornite al supporto tecnico tutte le informazioni idonee per l'esatta identificazione del problema.

La copertura dei servizi di help desk sarà garantita nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00, attraverso diversi canali, come di seguito descritto:

	<p><b>Telefono: 0583 582783:</b> la chiamata dell'utente viene qualificata e registrata dagli operatori di Service Desk.</p> <p>Il numero telefonico sarà presidiato e quindi a disposizione degli operatori dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi)</p>
	<p><b>e-Mail (info@promopa.it):</b> alla ricezione delle e-mail, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel messaggio; l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.</p>
	<p><b>Fax 0583 1900211:</b> alla ricezione del Fax, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel Fax; il sistema conferma la ricezione della richiesta via e-mail e l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.</p>

## 9 METODOLOGIA DIDATTICA

La metodologia proposta prevede la **fruizione del corso in modalità online attraverso dei moduli didattici redatti secondo lo standard SCORM**.

## 10 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Promo P.A. Fondazione ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015 per l'attività di progettazione ed erogazione della formazione rivolta a soggetti pubblici e privati (EA35). Pertanto saranno attivati i **processi di monitoraggio della qualità del servizio erogato e di valutazione dell'apprendimento**. Nello specifico il sistema di valutazione sarà caratterizzato da monitoraggio costante dell'attività di erogazione e rilevazione dei risultati raggiunti. **Sarà quindi somministrato ai partecipanti un questionario online di gradimento.**

## 11 DURATA DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo avrà durata **annuale** dal momento di attivazione delle credenziali di accesso alla piattaforma.

## 12 REFERENTE INTERNO

Si suggerisce all'Ente, ai fini di una migliore riuscita dell'organizzazione del corso, di nominare un tutor interno per il progetto.

## 13 COSTI

I costi dei percorsi formativi comprendono:

- la progettazione ed organizzazione del corso;
- la predisposizione e fornitura dei materiali didattici in formato digitale, distribuiti via e-mail o tramite piattaforma e-learning,
- tutti gli oneri dei docenti compresi i rimborsi spese,
- la gestione del post-evento, ivi incluse le rilevazioni della customer satisfaction,
- predisposizione di un ambiente dedicato alla formazione erogata tramite FAD,
- documentazione per l'utilizzo della piattaforma,
- assistenza nella progettazione del corso: redazione Oggetti Didattici (Learning Objects) in formato SCORM (cfr. requisiti tecnici come da pag. 8 Allegato 1. La piattaforma e-learning di Promo PA Fondazione),
- hosting dedicato per la durata del corso,
- tutoraggio di supporto agli utenti per l'utilizzo della piattaforma tramite servizio di assistenza: telefonica, mail o skype,
- supporto alla generazione della reportistica.

A carico dell'Ente sono le aule con le relative dotazioni informatiche ed audio necessarie allo svolgimento delle lezioni.

Il costo del progetto è di € **1.600,00 (Milleseicento/00)** oltre IVA, se dovuta, per un totale complessivo di n. 700 utenti partecipanti.

Il pagamento dovrà effettuarsi a seguito dell'attivazione del corso on line da parte di Promo PA Fondazione e della relativa consegna delle credenziali di accesso all'Ente.

A norma dell'art. 10 comma 20 del D.P.R. 633/72 e dell'art. 14 comma 10 della L. 537/93 "i versamenti eseguiti da enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633".

**Ove la fattispecie non rientri nella previsione di Legge l'Ente è tenuto a darne comunicazione ed il prezzo si intende più IVA.**

In riferimento alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136, il conto corrente dedicato da utilizzare per il pagamento è il seguente: C/C N. 420166, **IBAN IT05V0503413701000000420166**, presso la Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno – Gruppo Banco Popolare, Ag. Piazza San Giusto, Lucca - intestato a PROMO P.A. FONDAZIONE, Viale Luporini 37/57 – 55100 Lucca (LU), C.F. e P.IVA 01922510464.

#### **14 CONDIZIONI GENERALI**

Modifiche al contenuto della presente offerta (di ambito, tempistica, corrispettivi, etc.) potranno essere apportate solo per iscritto e dovranno essere sottoscritte da un rappresentante autorizzato di ciascuna delle Parti.

Promo PA e il Committente dichiarano esplicitamente di impegnare tutti i collaboratori, i dipendenti e i professionisti coinvolti nel progetto di cui alla presente offerta all'osservanza delle normative in materia di privacy e di anticorruzione.

Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, la responsabilità di Promo PA (sia essa di natura contrattuale o extracontrattuale) nei confronti del Committente, e per pretese avanzate da terzi nei confronti del Committente, relativa all'adempimento o all'inadempimento di Promo PA, o comunque relativa alla Proposta, è limitata al danno emergente e non potrà complessivamente eccedere (per qualunque tipo di danno) il 15% (quindici per cento) dei corrispettivi pagati dal Committente ad Promo PA per l'attività svolta in base alla presente offerta. Qualsiasi azione promossa ai sensi del contratto risultante dell'accettazione della Proposta, esclude quelle dirette ad ottenere il pagamento dei corrispettivi, dovrà essere iniziata, a pena di decadenza, entro 2 (due) anni dal verificarsi del fatto dal quale essa trae origine. Lo svolgimento dei servizi da parte di Promo PA esclude pertanto la prestazione di qualsivoglia consulenza in materia legale, finanziaria, fiscale o tributaria e/o di altra attività riservata da leggi o regolamenti a soggetti iscritti ad albi professionali o comunque condizionata al rilascio di specifiche autorizzazioni amministrative. Ove si rendano necessarie le predette attività queste saranno assegnate a professionisti iscritti negli appositi albi. Il Committente pertanto riconosce che allo stesso sono rimesse in via esclusiva le valutazioni finali e le conseguenti decisioni di carattere legale, finanziario, fiscale e tributario o comunque riservate a professionisti iscritti in appositi albi professionali, nonché la valutazione e l'approvazione di quanto prodotto o eseguito da Promo PA sulla base degli indirizzi decisi dal Committente medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 2, del D.Lgs 81/2008, il Committente, Promo PA ed eventuali terze parti Promo PA (i) coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai

10

rischi sul lavoro incidenti sull'esecuzione dei Servizi e (ii) coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze, ove presenti, tra più appaltatori contemporaneamente presenti negli spazi del Committente.

L'accettazione della presente proposta comporta l'accettazione integrale delle condizioni sopra descritte.

## 15 PRIVACY

PROMO P.A. FONDAZIONE ha recepito ed applicato il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (di seguito indicato come RGPD).

### In conformità con l'art. 13 del RGPD:

1. Con riferimento alle disposizioni previste dal RGPD EU 2016/679, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali oggetto di comunicazione nell'ambito del presente contratto, saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti degli obblighi contrattuali, la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali, rapporti con le pubbliche amministrazioni e autorità e per tutti gli adempimenti derivanti da leggi e/o regolamenti nazionali o comunitari.
2. Rientrano tra le finalità del trattamento gli adempimenti contabili ed amministrativi e di normale gestione della clientela, gli obblighi di legge, di vigilanza e di controllo.
3. La base giuridica del trattamento è per adempiere ad obblighi contrattuali e precontrattuali di cui l'interessato è parte come da articolo 6 comma b) del RGPD 2016/679 e per tale trattamento non sarà richiesto un consenso esplicito.
4. PROMO P.A. FONDAZIONE non effettua trattamenti basati su un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione che producono effetti giuridici o che possono incidere in modo significativo sulla sua persona.
5. Rientrano infine tra le finalità del trattamento le attività di marketing e commerciali via email per le quali ci riserveremo di registrarvi, previo esplicito consenso nella nostra banca dati elettronica e contattarvi periodicamente per proporvi via email servizi analoghi a quelli già acquistati, fermo restando la vostra libera prerogativa di cancellarvi agevolmente dalla nostra mailing list direttamente dall'email ricevuta.

Ai sensi dell'art. 4 punto 7 del RGPD 2016/679, Titolare del trattamento è la Fondazione Promo PA con sede in Viale Luporini 37/57 - 55100 Lucca (LU).

Il Responsabile nonché supervisore del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Promo P.A. Fondazione – email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it).

I dati saranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. I tempi di conservazione variano

generalmente dai 5 ai 10 anni in base all'ordinamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e necessità contemplati dall'art. 5 del RGPD.

Nei rapporti contrattuali con le persone fisiche, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, ha diritto di opporsi al trattamento, di proporre un reclamo a un'autorità di controllo. L'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Per l'elenco completo ed esaustivo dei diritti esercitabili dall'interessato si rimanda agli art. 15-23 del RGPD 2016/679.

E' possibile esercitare i diritti dell'interessato contattando il Direttore Generale della Fondazione all'indirizzo email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it)

## 16 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie sulla esecuzione del presente percorso formativo saranno devolute al Foro di Lucca.

## 17 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La presente offerta è da considerarsi valida per sessanta giorni dalla data di invio all'Amministrazione.

Ioletta Pannocchia  
Direttore Generale



Per accettazione della presente offerta:

Data: .....

Firma .....

Per presa visione dell'informativa privacy:

Data: .....

Firma .....

Si autorizza  Non si autorizza

alla registrazione della email nella newsletter della PROMO P.A. FONDAZIONE

Data: .....

Firma .....