

DISCIPLINARE OPERATIVO RDP ED EDAFOS POINT

DISCIPLINARE OPERATIVO RDP ED EDAFOS POINT

EDAFOS – Ente Datoriale per la Formazione e la Sicurezza

Soggetto non commerciale; rapporti tra soci gestiti in forma associativa ai sensi dell'art. 148 TUIR e art. 4 DPR 633/72.

SEZIONE INTRODUTTIVA — DESCRIZIONE GENERALE DELLA PIATTAFORMA E DEL MODELLO OPERATIVO

1. Oggetto, finalità e fondamento normative

1.1. La Piattaforma telematica denominata “Piattaforma Edafos” è lo strumento istituito e mantenuto da EDAFOS – Ente Datoriale per la Formazione e la Sicurezza – per la progettazione, l'organizzazione, l'erogazione, la gestione documentale e la rendicontazione delle attività di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché per la gestione delle attività di sorveglianza sanitaria e dei servizi consulenziali connessi.

1.2. L'utilizzo della Piattaforma costituisce modalità organizzativa e probatoria idonea ad assicurare la tracciabilità dei processi formativi e sanitari, la loro conformità ai requisiti di legge e la corretta emissione delle attestazioni finali, nonché la formazione e il mantenimento in Piattaforma di copie digitali dei documenti ai soli fini probatori e di controllo di conformità; resta ferma la responsabilità di conservazione degli originali in capo al Responsabile di Progetto, come previsto dall'Atto di Nomina per Attività di Formazione – Nomina RDP e dal presente Disciplinare.

1.3. La base giuridica di riferimento è costituita, tra l'altro, dall'articolo 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, che prevede l'obbligo di formazione dei lavoratori e la tracciabilità della formazione, nonché dall'Accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 17 aprile 2025, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, numero 119 del 24 maggio 2025, che disciplina, tra l'altro, durata, contenuti minimi, modalità di erogazione, verifica finale di apprendimento e requisiti delle attestazioni.

1.4. Il presente Disciplinare, comprensivo della presente Sezione introduttiva, è adottato in coerenza e a integrazione del Contratto di Affiliazione Edafos Point, dell'Atto di Nomina per Attività di Formazione – Nomina RDP, dell'Allegato Economico – Responsabili di Progetto ed Edafos Point e del Codice Deontologico Edafos.

1.5. Le procedure e i controlli previsti dal presente Disciplinare sono finalizzati a garantire: (a) la tracciabilità delle attività; (b) la conformità ai requisiti di legge; (c) la correttezza delle attestazioni finali; (d) la tutela paritaria degli interessi di tutti i soggetti della rete. Tali procedure sono attuate in coerenza con l'articolo 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e con l'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 (G.U. Serie Generale n. 119 del 24 maggio 2025), che definiscono durata, contenuti minimi, modalità di erogazione, verifica finale di apprendimento e requisiti delle attestazioni.

1.6. Ambito di applicazione. Il presente Disciplinare definisce gli standard operativi, i flussi documentali, gli obblighi e i divieti applicabili all'Edafos Point per l'erogazione, tramite la Piattaforma Edafos, dei servizi formativi e delle attività di sorveglianza sanitaria, nonché gli obblighi di collaborazione del Responsabile di Progetto ove espressamente previsti.

1.7. Prevalenza delle pattuizioni specifiche. Le regole qui previste integrano e non sostituiscono le pattuizioni contenute nei contratti richiamati al punto 1.4; in caso di difformità prevalgono le previsioni contrattuali specifiche.

1.8. Validità degli accordi e principi economici di base. La validità degli accordi economici e organizzativi tra Responsabile di Progetto ed Edafos Point (o tra Point e Point) è subordinata alla loro formazione all'interno della messaggistica interna della Piattaforma ovvero al recepimento in Piattaforma di comunicazioni esterne con successiva conferma della controparte. Le operazioni economiche connesse ai servizi resi con l'intervento dell'Edafos Point sono gestite presso Edafos in qualità di intermediario tecnico della rete associativa, con divieto di pagamenti diretti tra le Parti, come meglio disciplinato agli artt. 6 e 8.

2. Soggetti del modello organizzativo e ruoli

2.1. “EDAFOS – Ente Datoriale per la Formazione e la Sicurezza”: soggetto che governa la Piattaforma, definisce le procedure e gli Standard (inclusi i requisiti per le sedi fisiche), svolge funzioni di intermediazione tecnica nei flussi economici della rete, verifica la conformità documentale, rilascia le attestazioni finali, gestisce i reclami e può effettuare verifiche documentali e funzionali, nonché disporre sospensioni o revoche nei casi previsti.

2.2. “Responsabile di Progetto (RDP)”: socio di Edafos che, per conto delle imprese e degli altri datori di lavoro, progetta e organizza i servizi e svolge, tra l'altro, le seguenti funzioni e responsabilità:

- a) analisi dei fabbisogni formativi e definizione dei percorsi in coerenza con l'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e con l'Accordo Stato-Regioni vigente;
- b) definizione delle modalità di erogazione in presenza e, ove consentito dal percorso e dalla normativa, mediante apprendimento a distanza in modalità asincrona (e-learning);
- c) creazione e gestione delle classi in Piattaforma, iscrizione dei partecipanti e verifica delle anagrafiche;
- d) selezione, incarico e inserimento in Piattaforma dei docenti e dei tutor con verifica delle qualificazioni e dei requisiti professionali;
- e) pianificazione delle attività e gestione dei calendari;
- f) gestione dei registri di classe e dei verbali, nonché delle prove di verifica dell'apprendimento ove previste;
- g) caricamento e controllo della completezza e veridicità della documentazione richiesta;
- h) richiesta e gestione dei servizi professionali ulteriori (tra cui, a titolo esemplificativo, documento di valutazione dei rischi, piani operativi di sicurezza, manuali per l'autocontrollo igienico-sanitario, valutazioni del rischio di incendio, assistenza sindacale);
- i) utilizzo dei crediti associativi interni per la generazione delle attestazioni finali;
- j) gestione dello scadenziario delle attestazioni e dei successivi aggiornamenti;
- k) contrattazione economico-organizzativa con gli Edafos Point esclusivamente tramite la messaggistica interna della Piattaforma;
- l) rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali e di riservatezza;
- m) consultazione e download della normativa di riferimento, richiesta di percorsi formativi non normati, generazione dei tesserini di riconoscimento per attrezzature ove previsti.

Resta inteso che l'eventuale erogazione in videoconferenza sincrona, ove consentita dalla normativa, è gestita con strumenti esterni alla Piattaforma e può essere indicata nella classe ai soli fini della corretta attestazione. Il Responsabile di Progetto assume responsabilità per la validità formativa del percorso organizzato e per la corretta qualificazione dei docenti e dei tutor secondo la normativa vigente.

Inoltre:

n) garantisce il caricamento in Piattaforma di registri, verbali ed evidenze entro 15 giorni dalla chiusura dell'attività;

o) forma gli accordi economici e organizzativi esclusivamente nella messaggistica interna dell'ordine di servizio digitale (o mediante recepimento in Piattaforma di comunicazioni esterne con conferma della controparte), nei soli casi in cui il servizio coinvolga un Edafos Point;

p) attesta la “prestazione ricevuta” entro 3 giorni dalla conclusione del servizio, ai fini della liquidabilità;

q) collabora con Edafos nelle verifiche e nelle istruttorie relative a reclami o contestazioni, fornendo tempestivamente le informazioni richieste;

r) assicura di disporre di un saldo Edacoins sufficiente per la generazione delle attestazioni ove previste.

2.3. “Edafos Point”: affiliato alla rete Edafos che eroga materialmente i servizi formativi e sanitari, mette a disposizione sedi, attrezzature, docenti, tutor e medici competenti, e provvede al caricamento in Piattaforma delle evidenze previste. In particolare:

i) pubblica su mappa gli eventi (classi di corsi e sessioni di sorveglianza sanitaria) secondo le regole di visibilità/capienza;

ii) seleziona “prestazione erogata” a conclusione dell'attività e carica i documenti richiesti;

iii) mantiene la conformità ai requisiti dello Standard Edafos – Requisiti per le Sedi Fisiche – Edafos Points e delle dotazioni minime;

iv) rispetta i livelli di servizio operativi e i tempi di risposta previsti dal presente Disciplinare.

2.4. “Impresa o datore di lavoro committente”: soggetto che beneficia dei servizi e che può accedere all'offerta pubblica dei corsi tramite la mappa pubblica ovvero demandare ogni adempimento al Responsabile di Progetto.

2.5. “Partecipante”: lavoratore o altro destinatario della formazione ai sensi della normativa vigente.

2.6. “Medico competente”: professionista abilitato incaricato ai sensi del Decreto Legislativo n. 81 del 2008 per le attività di sorveglianza sanitaria, ove previste, operante nell'ambito organizzativo del Point con garanzia delle condizioni logistiche e di riservatezza.

3. Funzioni della Piattaforma Edafos — profilazione per tipologia di Utente

3.1. Funzioni disponibili al Responsabile di Progetto

a) Rubrica corsisti: archivio anagrafico del corsista recante, tra l'altro, nome e cognome, data di nascita, nazione di nascita (italiana o estera), sesso, codice fiscale, posta elettronica, telefono, impresa di appartenenza, profilo professionale o mansione, settore lavorativo di riferimento e codice ATECO.

b) Rubrica docenti: archivio anagrafico del docente recante, tra l'altro, titolo, titolo di studi, nominativo, codice fiscale, data di nascita, luogo di nascita, residenza (indirizzo e comune), posta elettronica e telefono, con classificazione del ruolo come docente, co-docente, tutor, istruttore, interprete.

c) Catalogo corsi: elenco dei corsi disponibili distinti per tipologia in sede o in apprendimento a distanza in modalità asincrona (e-learning), in conformità al vigente Accordo Stato-Regioni; è prevista la funzione di richiesta di inserimento di corsi non presenti.

d) Lista classi: gestione delle classi con stati “aperta”, “richiesta di chiusura”, “chiusa” e “cancellata”. Ciascuna classe contiene: denominazione del corso; periodo di svolgimento “dal... al...”; indicazione di svolgimento in

videoconferenza (ove applicabile ai fini della corretta attestazione, fermo che la videoconferenza è gestita integralmente con strumenti esterni alla Piattaforma); sede del corso con indirizzo e comune; opzioni di visibilità verso la rete (con data ultima per l'iscrizione), numero minimo e numero massimo di iscritti che altri soggetti possono richiedere di inserire; costo per discente; badge di capienza ("posti disponibili" / "completo", calcolato sui soli corsisti).

e) Pannello docenti: selezione di docenti dall'elenco docenti o inserimento di nuovi soggetti con attribuzione del ruolo (docente, co-docente, tutor, istruttore, interprete).

f) Pannello corsisti: selezione di corsisti dalla rubrica ovvero inserimento di nuovi soggetti.

g) Pannello registro: generazione e stampa del modulo registro precompilato con i dati della classe, dei docenti e dei corsisti, conforme ai contenuti minimi previsti dalla normativa; il registro è fatto sottoscrivere ai soggetti tenuti a firmare e successivamente ricaricato in Piattaforma per l'approvazione da parte di Edafos.

h) Documenti utili di corso: messa a disposizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di modelli quali il questionario di gradimento, il test di comprensione della lingua italiana, i test di verifica finale nonché ogni altro documento utile previsto dal percorso formativo o dalle procedure Edafos.

i) Pannello chiusura: richiesta di chiusura della classe ad Edafos, con caricamento del test di verifica finale e del registro presenze; visualizzazione del numero di crediti associativi che saranno scalati per la generazione delle attestazioni. Nei servizi che coinvolgono un Edafos Point, la chiusura è coordinata con il relativo ordine di servizio digitale (OS) e con le funzioni "prestazione erogata"/"prestazione ricevuta".

j) Attestazioni: consultazione e scarico delle attestazioni dei corsisti; ricerca per codice attestazione, corso, corsista, codice classe e impresa del corsista; funzione di monitoraggio delle attestazioni in scadenza nei novanta giorni successivi; ogni attestazione reca codice univoco verificabile pubblicamente tramite apposita pagina sul sito di Edafos.

k) Lista iscrizioni per apprendimento a distanza (e-learning): iscrizione dei corsisti ai corsi a distanza, con invio del collegamento alla piattaforma di apprendimento a distanza esterna utilizzata da Edafos (fornitore esterno "Fadly") e verifica dello stato di avanzamento didattico.

l) Funzione Documento di Valutazione dei Rischi (DVR): consultazione delle pratiche attive e richiesta di nuova redazione, indicando, tra l'altro, denominazione e riferimenti dell'impresa, settore ATECO, datore di lavoro, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, visura camerale in formato "pdf", planimetria in formato "pdf"; Edafos formula la valorizzazione interna in crediti associativi per la preventiva accettazione.

m) Sezione crediti associativi: consultazione del saldo attuale, della data dell'ultima ricarica e delle ultime movimentazioni (tra cui, a titolo esemplificativo, chiusura classe e iscrizione a corsi in e-learning); visione dei pacchetti disponibili e dello storico degli ordini, come resi disponibili nell'area riservata. Gli Edacoins non costituiscono mezzo di pagamento verso gli Edafos Point.

n) Assistenza e domande frequenti: apertura di richieste di assistenza tecnica verso Edafos e consultazione delle domande frequenti suddivise per categoria.

o) Rete Edafos Point: ricerca di servizi formativi e sanitari pubblicati sulla mappa; consultazione dei preventivi e gestione della messaggistica verso gli Edafos Point; funzione per richiedere l'accreditamento a Edafos Point per i soci che ne abbiano i requisiti.

p) Messaggistica interna e ordini di servizio digitali: creazione e gestione dei thread di messaggistica relativi agli OS; gli accordi economici e organizzativi producono effetti esclusivamente se formati nella messaggistica interna dell'OS o se recepiti in Piattaforma con conferma della controparte; l'OS si genera solo per servizi che coinvolgono un Edafos Point (rapporti RDP-Point o Point-Point).

q) Log eventi e tracciabilità: consultazione degli eventi di stato registrati a sistema (es. variazione visibilità, capienza "completo", rimozione automatica da mappa), opponibili ai fini probatori.

3.2. Funzioni aggiuntive disponibili all'Edafos Point

a) Tutte le funzioni indicate al punto 3.1.

b) Pubblicazione eventi su mappa: pubblicazione di classi di corsi (con prezzo al pubblico su mappa pubblica e prezzo riservato in area rete) e di sessioni di sorveglianza sanitaria (solo prezzario riservato).

c) Visibilità di classe nell'ecosistema Edafos Point: possibilità di rendere visibile una classe alla rete, con impostazione della data ultima per l'iscrizione oltre la quale il sistema non accetta ulteriori iscrizioni provenienti da altri soggetti della rete, e con definizione del numero minimo e del numero massimo di iscritti che altri Responsabili di Progetto o altri Edafos Point possono richiedere di inserire.

d) Regole di pubblicazione/capienza/depubblicazione automatica:

— Pubblicazione: l'evento è pubblicato automaticamente quando la classe/visita è “aperta”, ha date definite (inizio/fine per i corsi; data per la visita) e sede geolocalizzata.

— Capienza: il badge “posti disponibili”/“completo” è calcolato sui soli corsisti; resta fermo, ai fini della capienza regolamentare, quanto previsto dallo Standard Edafos – Requisiti per le Sedi Fisiche, che computa anche il docente/istruttore (verifica non automatizzata).

— Depubblicazione: per i corsi l'evento è rimosso automaticamente il giorno successivo alla data di fine impostata; per le visite mediche, il giorno successivo alla data della sessione.

— Avvertenze: la Piattaforma non esegue controlli automatici su idoneità della sede, attrezzature o requisiti del personale, che restano responsabilità del Point ed eventualmente oggetto di verifiche Edafos.

e) Erogazione e chiusura OS: selezione della funzione “prestazione erogata” a conclusione dell'attività, con caricamento dei documenti richiesti; cooperazione con l'RDP per la successiva “prestazione ricevuta” ai fini della liquidabilità.

f) Conformità a Standard e livelli di servizio: mantenimento della conformità allo Standard Edafos – Requisiti per le Sedi Fisiche e alle dotazioni minime; rispetto dei tempi di risposta e degli obblighi documentali previsti dal presente Disciplinare.

3.3. Messaggistica e rilevanza probatoria

Le comunicazioni e gli accordi rilevanti ai fini economici, organizzativi e probatori non possono essere scambiati mediante canali ulteriori; non producono effetti se formati all'esterno della messaggistica interna della Piattaforma. In difetto di recepimento, Edafos non prende in considerazione comunicazioni esterne ai fini della liquidazione, della risoluzione di controversie e della ricostruzione degli impegni; gli accertamenti sono compiuti unicamente sulla base del fascicolo digitale e dei log applicativi.

4. Tipologie di servizi gestiti

4.1. “Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro”: attività in presenza ovvero in apprendimento a distanza in modalità asincrona (e-learning), ove previsto dai singoli percorsi e nei limiti consentiti dall'Accordo Stato-Regioni vigente. La videoconferenza sincrona, ove adottata dal Responsabile di Progetto, è gestita integralmente con strumenti esterni alla Piattaforma; la classe può riportare un'apposita indicazione ai soli fini della corretta attestazione. Qualora la classe sia resa visibile alla rete, l'evento è esposto in mappa con badge di capienza (“posti disponibili”/“completo”) e segue le regole di pubblicazione/depubblicazione automatica di cui all'art. 3.2, lett. d).

4.2. “Sorveglianza sanitaria”: attività medico-sanitarie erogate in locali idonei, con pubblicazione solo in area riservata delle condizioni economiche e definizione del corrispettivo attraverso la messaggistica interna tra Responsabile di Progetto ed Edafos Point o tra Edafos Point ed Edafos Point. Le sessioni sono pubblicate in mappa come eventi (visite) e seguono le regole di visibilità/capienza e di depubblicazione automatica il giorno successivo alla data della sessione (art. 3.2, lett. d). Le prestazioni sono rese da Medico Competente abilitato e trattate secondo le previsioni privacy e organizzative dell’art. 7.

4.3. “Servizi di consulenza e redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR)”: servizi attivati su richiesta del Responsabile di Progetto; Edafos valuta la complessità e comunica, tramite Piattaforma, la valorizzazione interna in crediti associativi per la preventiva accettazione. L’ordine di servizio digitale si genera solo qualora il servizio coinvolga un Edafos Point per attività accessorie/operative; in caso contrario si applicano le regole di cui agli artt. 5 e 6 (assenza di OS e di commissioni).

5. Procedimento di attivazione e gestione dell’ordine di servizio digitale

Campo di applicazione. L’ordine di servizio digitale (OS) si genera **esclusivamente** per i servizi che coinvolgono almeno un Edafos Point, ossia nei rapporti **RDP–Point** o **Point–Point**. Quando il Responsabile di Progetto utilizza la Piattaforma **senza** coinvolgere un Edafos Point (attività di sola progettazione/gestione documentale/generazione attestazioni), **non** si genera alcun OS (cfr. art. 6.1, lett. c).

5.1. Nei casi in cui si applica, l’attivazione del servizio comporta la creazione, in Piattaforma, di un OS recante **identificativo univoco, oggetto, condizioni economiche, cronologia della messaggistica interna, allegati e stato di avanzamento**.

5.2. Le condizioni economiche e organizzative si definiscono **esclusivamente** nella **messaggistica interna dell’OS** ovvero mediante **recepimento in Piattaforma** di comunicazioni esterne con successiva **conferma della controparte**. **Qualsiasi variazione** (prezzi, date, sedi, quantità, personale impiegato, prestazioni) è **efficace solo se** risultante nel thread dell’OS o recepita e confermata in Piattaforma.

5.3. L’esecuzione del servizio avviene a cura dell’Edafos Point individuato; al termine, il Point seleziona **“prestazione erogata”** e allega, ove richiesto, le evidenze documentali. Il Responsabile di Progetto, verificata la regolare esecuzione, seleziona **“prestazione ricevuta”**.

— **Tempistiche operative:** “prestazione erogata” entro 3 giorni dalla conclusione dell’attività; “prestazione ricevuta” entro 3 giorni (fermo l’obbligo generale di rispondere in messaggistica entro **48 ore lavorative**).

5.4. In presenza della **duplice attestazione** di cui al punto precedente, l’OS passa allo stato **“liquidabile”** e segue le regole di cui all’**articolo 8** del presente Disciplinare.

5.5. In caso di **contestazione** motivata da parte dell’RDP (con messaggio e/o allegati nel thread dell’OS), l’OS passa allo stato **“in verifica”** e la liquidazione è **sospesa** fino alla chiusura dell’istruttoria e alla definizione condivisa o decisione finale di Edafos.

5.6. Recepimento di comunicazioni esterne. Non sono ammesse comunicazioni e/o forme di contrattazione esterna alla piattaforma. Tutte le comunicazioni, contrattazioni, accordi e/o transazioni dovranno avvenire solo ed esclusivamente attraverso la piattaforma.

5.7. Tracciabilità e opponibilità. Tutti gli eventi di stato (creazione, variazioni, attestazioni, sospensioni) e i

documenti caricati nell'OS confluiscono nel **fascicolo digitale** e nei **log applicativi**, opponibili ai fini organizzativi, economici e probatori.

6. Principi economici e flussi dei pagamenti

- a) Ambito oggettivo e divieti. Tutti gli incassi e pagamenti relativi a servizi che comportano corrispettivi per prestazioni rese dall'Edafos Point nei confronti dell'impresa committente ovvero del Responsabile di Progetto transitano presso Edafos in qualità di intermediario tecnico della rete associativa.
- b) È fatto divieto di pagamenti diretti tra Responsabili di Progetto, Edafos Point e imprese committenti al di fuori della Piattaforma.
- c) Sono esclusi dall'ambito di cui alla lett. a) i soli utilizzi della Piattaforma da parte del Responsabile di Progetto che non comportano l'ingaggio di un Edafos Point e che si esauriscono in attività di progettazione/gestione documentale/generazione attestazioni: in tali casi non si genera alcun OS (cfr. art. 5) e non sono dovute commissioni; resta ferma la necessità per l'RDP di disporre dei crediti associativi interni (Edacoins) secondo quanto previsto dall'Allegato Economico – Responsabili di Progetto ed Edafos Point.

6.1. Commissioni di rete: ambito di applicazione

- a) Nei soli casi in cui la prestazione sia resa, anche parzialmente, da un Edafos Point, Edafos trattiene una commissione a carico dell'Edafos Point, calcolata sul corrispettivo del servizio al netto delle commissioni Stripe; percentuale, base di calcolo e condizioni applicative sono definite nell'Allegato Economico – Responsabili di Progetto ed Edafos Point.
- b) Le commissioni di cui alla lett. a) si applicano indipendentemente dal canale di acquisto (mappa pubblica ovvero contrattazione interna) purché la prestazione sia effettivamente resa dall'Edafos Point.
- c) Non si applicano commissioni quando il Responsabile di Progetto utilizza esclusivamente le funzioni della Piattaforma senza coinvolgere alcun Edafos Point.
- d) Restano salve eventuali delibere di Edafos che prevedano diritti fissi o corrispettivi specifici per servizi diversi da quelli resi dagli Edafos Point, come disciplinati nell'Allegato Economico – Responsabili di Progetto ed Edafos Point e nelle comunicazioni ufficiali pubblicate in Piattaforma.

6.2. Liquidazioni e documentazione

- a) Gli importi netti dovuti agli Edafos Point a fronte di prestazioni connesse a ordini di servizio recanti la doppia attestazione (“prestazione erogata” del Point e “prestazione ricevuta” dell'RDP) sono liquidati con cadenza mensile secondo le modalità e i termini di cui al presente articolo, punto 6.3, a fronte dell'emissione della fattura riepilogativa da parte dell'Edafos Point.
- b) Per i servizi privi di commissione ai sensi del punto 6.2, lett. c), la Piattaforma non genera alcun prospetto di liquidazione, fermo restando l'eventuale consumo di Edacoins per le funzioni utilizzate (tra cui, in particolare, la generazione delle attestazioni).
- c) Ai fini della trasparenza, i prospetti mensili di liquidazione riportano, per ciascun OS liquidabile, corrispettivo imponibile, commissioni applicate, eventuali rimborsi spese come deliberati e ammontare netto dovuto all'Edafos Point.
- d) In assenza di doppia attestazione o in caso di OS in verifica, la liquidazione è sospesa sino alla regolarizzazione/chiusura dell'istruttoria (cfr. art. 5 e art. 8).

7. Attestazioni finali e crediti associativi interni

7.1. Le attestazioni finali relative ai corsi di formazione sono emesse da Edafos tramite la Piattaforma esclusivamente a seguito di verifica documentale positiva della conformità ai requisiti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure interne, incluse – ove applicabili – anagrafiche, registri presenze, verbali, qualifiche dei docenti/tutor, programmi e prove di verifica dell'apprendimento.

7.2. I crediti associativi interni, denominati “Edacoins”, sono strumenti utilizzati dai Responsabili di Progetto per l'attivazione di specifiche funzioni della Piattaforma, ivi compresa la generazione delle attestazioni finali; non costituiscono mezzo di pagamento verso gli Edafos Point né moneta elettronica o strumento finanziario.

7.3. Ogni attestazione reca codice univoco che consente la verifica pubblica dell'autenticità mediante apposita pagina del sito istituzionale di Edafos.

7.4. La Piattaforma mette a disposizione del Responsabile di Progetto una funzione di ricerca e monitoraggio delle attestazioni per codice attestazione, corso, corsista, codice classe e impresa del corsista, nonché un avviso di scadenza entro novanta giorni.

7.5. Condizioni abilitanti alla generazione degli attestati. La generazione degli attestati è subordinata a: (i) caricamento completo in Piattaforma di registri, verbali ed evidenze entro 15 giorni dalla chiusura dell'attività (cfr. standard documentali di cui all'art. 6); (ii) esito positivo della verifica documentale da parte di Edafos; (iii) disponibilità di Edacoins in misura sufficiente da parte dell'RDP. In difetto, la funzione di generazione è inibita sino alla regolarizzazione. Gli eventuali effetti sulla liquidazione economica sono disciplinati dall'Allegato Economico – Responsabili di Progetto ed Edafos Point e/o da specifiche delibere Edafos.

7.6. Conservazione degli originali. Resta ferma la responsabilità del Responsabile di Progetto per la conservazione degli originali della documentazione afferente ai corsi; Edafos mantiene copie digitali ai soli fini probatori e di controllo di conformità (cfr. art. 6 e art. 8).

8. Tracciabilità documentale e valore probatorio delle comunicazioni

8.1. La messaggistica interna costituisce il canale esclusivo per la formazione degli accordi e per la registrazione degli eventi rilevanti ai fini organizzativi, economici e probatori; ove presente un ordine di servizio digitale (OS), gli accordi devono risultare nel relativo thread.

8.2. Gli atti e i documenti caricati in Piattaforma, unitamente ai log applicativi, costituiscono il fascicolo digitale del servizio e sono opponibili ai fini della verifica di conformità e della liquidazione. Il fascicolo digitale non sostituisce né trasferisce a Edafos l'obbligo di conservazione degli originali, che permane in capo al Responsabile di Progetto.

8.3. Limiti probatori di comunicazioni esterne. Edafos non acquisisce né valuta registrazioni, trascrizioni o corrispondenza scambiata al di fuori della Piattaforma; le determinazioni, incluse quelle di liquidazione e di risoluzione delle controversie, sono adottate esclusivamente sulla base del fascicolo digitale e dei log applicativi.

8.4. Log eventi e audit trail. Sono tracciati e storicizzati gli eventi di stato (es. creazione e variazioni dell'OS, selezioni “prestazione erogata/ricevuta”, sospensioni, chiusure), nonché gli eventi di pubblicazione in mappa

(pubblicato/completo/rimosso, con regole di depubblicazione automatica), costituendo audit trail opponibile.

9. Trattamento dei dati personali

9.1. I trattamenti di dati personali effettuati dall'Edafos Point tramite la Piattaforma sono effettuati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale applicabile, in conformità alle istruzioni documentate impartite da Edafos in qualità di Titolare del trattamento e contenute nel presente articolo; sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'art. 32 GDPR. I dati relativi alla salute trattati dall'Edafos Point nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria non transitano sulla Piattaforma Edafos e sono trattati dall'Edafos Point in qualità di autonomo Titolare del trattamento, secondo la normativa applicabile in materia di sorveglianza sanitaria e nel rispetto degli obblighi propri del Medico Competente; a tali trattamenti non si applicano le previsioni del presente articolo relative ai trattamenti svolti per conto di Edafos.

9.2. L'Edafos Point adotta misure idonee a garantire riservatezza, integrità e disponibilità dei dati, tra cui: riservatezza del personale autorizzato, gestione sicura delle credenziali di accesso, protezione/cifratura dei dispositivi e dei supporti, procedure di conservazione e cancellazione dei dati conformi alle policy Edafos, nonché procedure per la gestione degli incidenti di sicurezza e delle violazioni di dati personali.

9.3. Sub-responsabili del trattamento. L'Edafos Point può avvalersi di sub-responsabili solo previa autorizzazione scritta del Titolare e con accordo conforme all'art. 28 GDPR.

9.4. Data breach. In caso di violazione di dati personali, l'Edafos Point informa senza ritardo la funzione privacy di Edafos e il Titolare coinvolto, collabora nelle misure di contenimento e fornisce la documentazione necessaria per le valutazioni e gli adempimenti normativi.

9.5. Conservazione dei documenti. I tempi standard di conservazione dei documenti formativi e sanitari sono pari a 10 (dieci) anni dalla generazione dell'attestazione ovvero dalla conclusione dell'attività di sorveglianza sanitaria, salvo diverso e più lungo termine previsto da normativa di settore; resta ferma la responsabilità del Responsabile di Progetto per la conservazione degli originali (cfr. art. 8.2).

10. Divieti e limitazioni

10.1. È vietato l'utilizzo del marchio e degli altri segni distintivi di Edafos al di fuori dei materiali generati o approvati tramite la Piattaforma e per finalità diverse da quelle strettamente connesse ai servizi regolati dal presente Disciplinare. È altresì vietata qualsiasi comunicazione pubblicitaria che faccia riferimento a qualifiche, accreditamenti o attestazioni Edafos non corrispondenti a quanto pubblicato in Piattaforma.

10.2. È vietata l'erogazione di servizi non tracciati mediante ordine di servizio digitale attivo nei casi in cui la prestazione coinvolga un Edafos Point, ovvero privi dei requisiti minimi di idoneità logistico-organizzativa e di qualificazione del personale previsti dalla normativa vigente, dagli Standard Edafos e dalle procedure interne.

10.3. Resta ferma la libertà delle Parti di comunicare anche mediante canali ulteriori. Tuttavia, ai fini economici, organizzativi e probatori, non sono efficaci comunicazioni e dati rilevanti che non siano stati oggetto di recepimento in Piattaforma con successiva conferma della controparte. Edafos non acquisisce né valuta registrazioni o estratti di comunicazioni esterne, provvedendo alle proprie determinazioni esclusivamente sulla

base del fascicolo digitale e dei log applicativi.

10.4. Divieto di elusione dei flussi economici e delle commissioni. È vietato qualsiasi pagamento diretto o pratica elusiva (es. fatturazioni frazionate, incassi extra-Piattaforma, prenotazioni/offerte “off-platform”) finalizzata ad aggirare i flussi economici e/o le commissioni previste dall’Allegato Economico – Responsabili di Progetto ed Edafos Point (cfr. artt. 6 e 8).

10.5. Integrità documentale. È vietata la alterazione o falsificazione di registri, firme, verbali, attestazioni, log di sistema o qualunque evidenza caricata in Piattaforma, nonché l’uso di modelli non conformi agli Standard Edafos o non aggiornati.

10.6. Uso della mappa e pubblicazioni. È vietata la pubblicazione in mappa di eventi: privi di sede geolocalizzata o non idonea;

- a) con capienze non veritiere o in contrasto con lo Standard Edafos – Requisiti per le Sedi Fisiche (compresi i criteri di computo dei presenti);
- b) con informazioni fuorvianti su prezzi, contenuti o requisiti;
- c) creati come “segnaposto” senza reale programmazione (date/sede).

10.7. Credenziali e ruoli. È vietato l’uso di utenze condivise o cedute a terzi e l’accesso in Piattaforma con credenziali altrui; gli utenti sono responsabili della custodia delle proprie credenziali e del corretto inquadramento dei rispettivi ruoli (cfr. art. 9 – GDPR). Fanno eccezione i soli casi in cui il titolare dell’azienda/legale rappresentante, in qualità di socio RDP, abbia autorizzato per iscritto un Responsabile del Progetto nominativamente identificato nell’Atto di Nomina per Attività di Formazione – Nomina RDP ad utilizzare le proprie credenziali di accesso, assumendosene la piena responsabilità. Tale autorizzazione è strettamente personale, limitata al soggetto nominato e non trasferibile a terzi.

10.8. Personale e subaffidamenti. È vietato impiegare docenti, tutor o medici competenti privi dei requisiti e/o procedere a sub-affidamenti non dichiarati o non autorizzati secondo le procedure Edafos e la normativa applicabile.

10.9. Misure conseguenti. La violazione dei divieti e delle limitazioni di cui al presente articolo può comportare, in relazione alla gravità, sospensione della visibilità su mappa e/o delle liquidazioni, revoca dell’affiliazione, ulteriori misure previste dall’Allegato Economico – Responsabili di Progetto ed Edafos Point e dalle delibere Edafos, nonché l’attivazione della gestione reclami/non conformità di cui all’art. 11, ferme restando le tutele di legge.