

Formazione in ambito apprendistato CONDIZIONI GENERALI DI SERVIZIO

APP06_rev06

Il presente documento descrive le condizioni di servizio che regolano la prestazione offerta da Cerform relativamente alla formazione in ambito apprendistato.

Le sottodescritte condizioni si intendono, quindi, parte integrante della lettera d'incarico con cui l'azienda formalizza il mandato a Cerform.

1. OBBLIGHI DELLE PARTI

A. CERFORM

Aa) Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della lettera d'incarico sottoscritta dall'Azienda Cliente, Cerform dovrà restituirla controfirmata per accettazione.

Ab) Entro 20 giorni lavorativi dall'accettazione dell'incarico Cerform :

- dovrà proporre all'Azienda Cliente il progetto del percorso formativo personalizzato, definito secondo le normative nazionali e regionali, nonché dal C.C.N.L. applicato, in modo tale da garantire all'azienda cliente l'assolvimento dell'obbligo formativo in ambito apprendistato;
- dovrà proporre un calendario delle attività formative tale da garantire la conclusione del percorso formativo entro, al massimo, 6 mesi dal conferimento dell'incarico: Cerform, non sarà responsabile di eventuali ritardi nella realizzazione del percorso formativo, qualora le modifiche al calendario definito siano imputabili a scelte aziendali;
- dovrà consegnare all'azienda i documenti di seguito elencati:
 - APP09_Percorso formativo previsto
 - APP10_Analisi posizione tutor aziendale
 - APP11_Progetto Formativo Personalizzato
 - APP12_Calendario Previsionale
- qualora il percorso preveda l'erogazione di un voucher, a parziale copertura dei costi della formazione, dovrà instaurare tutti i rapporti necessari con la Regione Emilia Romagna, al fine di garantire che tale erogazione vada a buon fine.

Ac) All'avvio dell'attività formativa calendarizzata, consegnerà all'Azienda Cliente la documentazione necessaria per documentare il percorso formativo personalizzato, di seguito elencati :

- APP12_Eventuale registro per la formazione parzialmente no voucher
- APP13_Registro individuale di presenza percorso a voucher
- RER01_Modulo richiesta attribuzione voucher

Ad) Durante lo svolgimento del percorso formativo:

- erogherà l'attività formativa d'aula come previsto dal progetto e dal calendario;
- supporterà l'azienda con personale specializzato nella organizzazione delle attività formative in azienda;
- se previsto, comunicherà mensilmente alla Regione Emilia Romagna lo stato di avanzamento del progetto formativo, secondo le modalità da questa definite.

Cerform si riserva di modificare il progetto formativo personalizzato per quanto riguarda le attività formative d'aula laddove l'annullamento delle date previste, a causa di un numero insufficiente di iscritti allo specifico percorso, possa produrre uno

slittamento della conclusione dell'attività in un termine successivo rispetto a quanto previsto dall'obbligo formativo aziendale.

In tal caso Cerform si impegna a terminare comunque il progetto formativo personalizzato entro 6 mesi dalla consegna della lettera d'incarico, salvo diverso accordo con l'azienda cliente, sostituendo l'attività formativa d'aula prevista con un altro percorso formativo d'aula possibile per la specifica qualifica dell'apprendista.

Ae) Al termine del percorso formativo, in subordine al pagamento delle spettanti competenze economiche, provvederà a consegnare all'Azienda Cliente,:

- il materiale attestante la formazione avvenuta- copia registri individuali;
- l'attestato di frequenza certificante, il percorso formativo realizzato e l'assolvimento dell'obbligo formativo,.

Af) Successivamente alla conclusione del percorso formativo, in subordine al pagamento delle spettanti competenze economiche, supporterà l'Azienda Cliente nel rapporto con terzi, nelle verifiche circa la formazione realizzata, in modo tale da garantire alla stessa di poter documentare a qualsiasi organo di verifica il pieno rispetto della normativa vigente in materia.

B. L'AZIENDA Cliente

Ba) Al ricevimento della lettera d'incarico, dovrà garantire:

- la disponibilità delle informazioni necessarie alla progettazione del piano formativo contenute nel Piano Formativo Individuale – allegato al contratto di assunzione - ,
- la presenza di esperti nella fase di analisi e progettazione del piano formativo individuale.

Bb) Al ricevimento della fattura, che verrà emessa da Cerform alla presentazione ed accettazione è tenuta al pagamento del servizio fornito da parte di Cerform, secondo le modalità previste dalla lettera d'incarico.

Bc) Durante lo svolgimento del percorso formativo dovrà:

- garantire la realizzazione della formazione presso la propria sede, come previsto dal calendario definito, rendendo a tal fine disponibile, personale aziendale, quale docente interno;
- trasmettere mensilmente, entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento, copia del registro individuale di presenza (esempio :registro mese di marzo da inviare entro 10 aprile);
- se previsto, controfirmare la documentazione prevista dalla Regione Emilia Romagna relativa al voucher regionale, specificamente:
 - RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE VOUCHER all'avvio del percorso formativo;
 - RICHIESTA EROGAZIONE VOUCHER al superamento del 80% del percorso formativo.

Bd) Garantire, che la formazione dell'apprendista si svolga in orario di lavoro come previsto dalla normativa vigente.

2. INTERRUZIONE DEL RAPPORTO TRA AZIENDA CLIENTE ED APPRENDISTA

Qualora il rapporto di lavoro tra L'Azienda Cliente e l'apprendista si interrompa per dimissioni/licenziamento dell'apprendista o lo stesso venga qualificato anticipatamente rispetto a quanto previsto dal contratto, l'azienda cliente è tenuta ad informare tempestivamente Cerform per iscritto a mezzo fax/mail/racc.r.r.

Relativamente agli aspetti economici :

- nel caso l'interruzione del rapporto di lavoro di cui sopra, si realizzi antecedentemente l'avvio della formazione, Cerform nulla avrà a che pretendere dall'Azienda Cliente, provvedendo pertanto all'emissione di una "eventuale" nota di accredito;
- in caso l'interruzione avvenga successivamente l'inizio della formazione, l'Azienda Cliente dovrà corrispondere a Cerform l'intero importo definito dall'incarico sottoscritto. È esclusa ogni rivalsa da parte di Cerform verso l'azienda per l'eventuale voucher regionale che non fosse possibile richiedere alla Regione Emilia Romagna.

3. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di ritardo nel pagamento del compenso di cui al punto bb), superiore a 30 gg. rispetto alla scadenza riportata in fattura, Cerform si riserva la facoltà di sospendere l'erogazione dei servizi, che riprenderà solo a pagamento effettuato.

Le ore realizzate, ma non comunicate per le ragioni sopra specificate, non potranno essere ritenute valide per l'assolvimento dell'obbligo formativo.

4. REVOCA DELL'INCARICO

L'AZIENDA CLIENTE, avrà facoltà di revocare l'incarico conferito, in qualunque momento e per qualsivoglia motivo, previa comunicazione scritta a mezzo fax/mail/racc. r.r..

Analogamente a quanto previsto al punto 2 delle presenti condizioni di servizio , nel caso in cui, il diritto di revoca fosse esercitato prima dell'inizio della formazione nulla sarà dovuto dall'Azienda Cliente a Cerform; di converso, nel caso in cui la revoca fosse espressa successivamente all'avvio della formazione, l'Azienda dovrà corrispondere a Cerform l'intero importo previsto dalla lettera d'incarico sottoscritta e, quest'ultima, sarà tenuta alla consegna di copia della documentazione di registrazione delle attività realizzate per il periodo dall'avvio sino al momento della formalizzazione di revoca.

CERFORM, potrà rinunciare all'incarico per qualsiasi motivazione, previa comunicazione scritta a mezzo raccomandata r/r..

Sarà onere di Cerform consegnare copia della documentazione di registrazione delle attività realizzate per il periodo dall'avvio sino al momento della formalizzazione di revoca.

Cerform sarà tenuto a restituire tutti i corrispettivi eventualmente incassati per l'incarico revocato.

5. SERVIZI ACCESSORI GRATUITI

L'adesione all'offerta formativa Cerform comprende:

- La possibilità di partecipare gratuitamente al percorso formative per Tutor Aziendali di 8 ore come previsto dal D.M 28 febbraio 2000;

- La possibilità di fare partecipare gratuitamente altro personale aziendale alle attività formative Cerform del catalogo apprendistato in numero uguale agli apprendisti avviati in formazione per ogni anno.

6. PAGAMENTI

Cerform, alla data di consegna ed accettazione del progetto formativo personalizzato dall'Azienda Cliente, emetterà fattura alle condizioni indicate nella lettera d'incarico.

7. FORO COMPETENTE

Le parti convengono a norma dell'art. 28 c.p.c. che l'unico giudice esclusivo competente a conoscere tutte le controversie aventi ad oggetto i rapporti regolati dalle presenti condizioni di servizio, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, è quello di Modena.

8. PRIVACY

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 D.Lgs 30/06/03, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Il trattamento dei dati personali relativi sia all'azienda Cliente che ai soggetti interessati dall'attività di formazione nell'ambito dell'apprendistato, raccolti sulla base dell'apposita modulistica, è necessario per eseguire gli obblighi derivanti dal relativo incarico o per adempiere, prima del conferimento dello stesso, a specifiche richieste o, ancora, per eseguire specifici obblighi normativi. Per queste finalità **non occorre il consenso** del Cliente (cfr. art. 24 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) al trattamento dei dati.

I dati sono trattati sia su supporto cartaceo sia con strumenti elettronici, e non sono di regola comunicati né diffusi se non nei limiti di quanto imposto dall'esecuzione stessa degli obblighi contrattuali:

- a Corrieri, Poste, Istituti di Credito, Professionisti, al fine di eseguire gli obblighi contrattuali;
- **(in caso di attribuzione di un voucher formativo regionale)** alla Regione Emilia-Romagna, nell'ambito della specifica banca dati dedicata alla formazione degli apprendisti;
- all'INAIL, ad enti di controllo ed ispettivi (Ispettorato Lavoro; Direzione Provinciale e Regionale lavoro) nonché ad altre amministrazioni pubbliche, ove richiesto dalle norme vigenti in materia.

Nondimeno, alcune essenziali informazioni (titoli di progetti/corsi/servizi di consulenza realizzati da Cerform; ragione sociale aziende coinvolte; periodo di svolgimento) potrebbero essere inserite da Cerform in proprie *reference list*, anche ai fini della partecipazione a gare pubbliche. I dati sono trattati dagli incaricati degli Uffici Marketing e Commerciale di Cerform.

Il conferimento dei dati è del tutto facoltativo; è chiaro tuttavia che il mancato conferimento di alcune o tutte le informazioni personali può precludere l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto contrattuale.

I recapiti di posta tradizionale nonché le coordinate di posta elettronica che vorrà indicare potranno essere utilizzati per proporre corsi, seminari e servizi analoghi a quelli acquistati, fermo restando - ai sensi dell'art. 130 del D.Lgs n. 196/2003 e dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali in materia - il Suo diritto di chiedere ed ottenere, in ogni momento, **di non ricevere ulteriori comunicazioni** inviando una e_mail a

Le richieste di esercizio dei diritti previsti dal Codice a favore dell'interessato (art. 7 e ss: ad esempio, accesso, integrazione, aggiornamento, ecc) possono essere rivolte a: **CERFORM (Titolare del trattamento)**, via Matteotti n. 82 41100, Sassuolo (MO), 0536 999811 e-mail (a questo indirizzo e-mail può essere richiesto anche l'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili del trattamento eventualmente nominati).

Responsabile del trattamento : la Direzione Cerform