

Art. 1 Definizioni

1. Confartigianato Servizi Belluno promuove iniziative formative, anche sulla base di opportune convenzioni con soggetti pubblici e privati, quali aziende artigiane, ordini professionali, industrie, enti bilaterali e organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro. In rispondenza a specifiche esigenze di qualificazione nei settori professionali di pertinenza, può attivare corsi di formazione quali:

- a) corsi di perfezionamento professionale;
- b) corsi di aggiornamento professionale;
- c) corsi di preparazione per l'abilitazione all'esercizio delle professioni;
- d) corsi di aggiornamento del proprio personale e di quello del Sistema Associativo Confartigianato;
- e) altri corsi di formazione in relazione a specifiche esigenze del contesto economico, sociale ed istituzionale in cui opera.

2. I corsi elencati non comportano l'attribuzione di un titolo, si concludono con il rilascio di un attestato di frequenza e di partecipazione ed eventualmente portano al riconoscimento del titolo acquisito previa verifica finale laddove prevista.

Art.2 Istituzione e rinnovo

1. Le proposte di istituzione dei corsi di cui all'art. 1 sono avanzate dalla struttura del Sistema Confartigianato attraverso l'ente preposto alla formazione e/o le categorie-federazioni di mestiere nel rispetto di quanto riportato nel presente Regolamento. Di tutti i corsi deve essere data comunicazione al Responsabile della Formazione almeno 30 giorni prima della loro istituzione e attivazione.

2. Nel caso delle proposte di rinnovo di attivazione negli anni successivi a quello dell'istituzione, il corso è attivato per l'anno di riferimento a seconda delle scadenze di validità, previa presentazione delle caratteristiche del corso, comprensive del piano finanziario di sostenibilità.

3. Le proposte di istituzione devono riportare:

- la denominazione del corso;
- le categorie / federazioni di mestiere di riferimento
- la descrizione degli obiettivi formativi specifici in termini di conoscenze, abilità e competenze che si intendono raggiungere secondo le caratteristiche del Corso;
- la sede didattica del corso e la sede amministrativa-contabile;
- l'indicazione della data di inizio e di fine dell'attività didattica;
- la durata complessiva del corso, in termini di ore, se previsti;
- la modalità di erogazione della didattica, in presenza o FAD;
- la tipologia di frequenza;
- le modalità di svolgimento eventuale della prova finale e l'eventuale riconoscimento di crediti;
- i titoli di studio, gli eventuali requisiti richiesti per l'accesso e le modalità di ammissione al Corso, nel rispetto dei principi generali di trasparenza ed imparzialità;
- gli eventuali partner convenzionati;
- la eventuale programmazione degli accessi;
- l'indicazione dei docenti che svolgeranno attività didattiche ed organizzative nei Corsi, i relativi moduli e le ore di attività;
- l'indicazione del personale, interno e/o esterno, destinato all'organizzazione e alla gestione amministrativa;

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE

- il Referente del corso;
- il budget che tenga conto del numero minimo di Corsisti iscrivibili, nonché di altri eventuali finanziamenti;
- l'ammontare della quota di iscrizione.
- Altri costi.

Art. 3 Docenti

1. L'organizzazione ed il coordinamento di ciascun corso di formazione sono affidati al referente del corso.
2. I Referenti definiscono l'organizzazione, lo svolgimento e le attività formative specifiche di ciascun Corso.
3. Il corpo docente del corso può comprendere sia docenti Senior, Middle o docenti Junior esterni appositamente reclutati ed accreditati nell'ambito delle procedure del S.Q. aziendale.
4. L'attribuzione di incarichi di insegnamento a docenti esterni va effettuata secondo quanto previsto dalle procedure del S.Q. attraverso le lettere di incarico.

Art. 4 Conseguimento della certificazione finale

1. La Scheda di presentazione del corso riporta la tipologia di certificazione rilasciato/a alla fine del percorso con indicazione del titolo acquisito.
2. Per conseguire la certificazione finale il corsista deve acquisire i risultati previsti dalla Scheda di presentazione del corso. Questi vengono acquisiti attraverso la frequenza alle attività formative ed il superamento delle verifiche previste nella Scheda di presentazione del corso.

Art. 5 Gestione organizzativa e amministrativo-contabile

1. La gestione organizzativa e amministrativo-contabile del corso di formazione è di competenza del responsabile amministrativo.
2. Il corso deve comunque disporre di attrezzature, personale, spazi e strutture dedicati per tutta la durata dell'organizzazione e dello svolgimento dei corsi.

Art. 6 Finanziamenti

1. I corsi possono essere attivati soltanto nel caso in cui sia assicurata la totale copertura delle spese con i ricavi stessi del corso o appositi contributi. (Enti bilaterali, Fondi interprofessionali, regione, comunità Europea, CCIAA ecc)
2. La copertura finanziaria delle attività dei Corsi è assicurata dai contributi dei frequentanti e/o da erogazioni a ciò specificamente destinate da enti e soggetti esterni.
2. Confartigianato Servizi Belluno si riserva di sospendere l'istituzione o l'attivazione del Corso per eventuali sopraggiunte esigenze di equilibrio finanziario, ovvero là dove venissero meno le condizioni di equilibrio finanziario inizialmente presenti, alla condizione che il bando non sia ancora stato pubblicato.

Art. 7 Valutazione dei risultati

1. Per tutti i corsi è prevista una valutazione dei risultati e una valutazione della soddisfazione effettuata dai corsisti, dalle aziende di riferimento, e dai docenti. I referenti devono inoltre inserire i risultati dei questionari di valutazione del corso somministrate ai corsisti che evidenzino: a) il grado di soddisfazione generale del corsista; b) la valutazione dell'attività didattica svolta del personale docente; c) la valutazione dell'adeguatezza del materiale fornito; d) la valutazione dell'adeguatezza dei servizi di supporto offerti. (utilizzando i questionari previsti dal S.Q. aziendale)

2. Fermo restando quanto stabilito nel comma precedente, la valutazione negativa da parte del responsabile della Formazione non consente l'attivazione del corso per l'anno successivo.

Art. 8 Reclami

I reclami possono giungere nei seguenti modi: posta elettronica, PEC, raccomandata o verbalmente. I reclami dovranno pervenire entro e non oltre 30 giorni dall'ultimo evento del corso (es. ultima lezione, emissione della fattura, rilascio dell'attestato, ecc.). Per tutti i reclami ricevuti, sia scritti che verbali, l'ente si impegna a rispondere al cliente in forma scritta, per garantire una data certa anche ai fini di un eventuale ricorso successivo.

Nel caso la lamentela del cliente non si risolva con la gestione del reclamo, il cliente ha tempo 60 giorni dall'ultima risposta ricevuta per agire in via giudiziale attraverso un ricorso, da inviarsi esclusivamente tramite PEC o raccomandata AR.

Art. 9 Ricorsi

Per tutte le controversie relative o comunque collegate al presente contratto le Parti si impegnano ad esperire, preventivamente ad ogni azione giudiziale, un tentativo di mediazione presso Curia Mercatorum, Centro di Mediazione ed Arbitrato presso la Camera di commercio Treviso - Belluno, che lo amministrerà secondo il proprio Regolamento vigente entro 60 giorni dal termine del corso.

Art. 10 Controversie

Le Parti convengono, in caso di controversia giudiziale, quindi solo a seguito di quanto previsto dall'articolo 9 ricorsi, la competenza esclusiva del Foro di Belluno in relazione a qualsivoglia controversia dovesse insorgere tra loro in merito alla validità, esecuzione o interpretazione del presente Regolamento.

Art. 11 Legge applicabile

Le parti dichiarano di scegliere, quale legge applicabile al contratto ed alle obbligazioni dallo stesso nascenti, quella Italiana a cui fanno integrale rinvio per quanto non espressamente disposto nel presente contratto.

Art. 12 Norme finali

1. Restano salve le norme speciali imposte da apposite convenzioni tra l'Ente di Formazione e altri enti interessati e/o tra questi ed enti promotori o finanziatori, Ministeri e/o istituzioni, nel rispetto comunque delle disposizioni normative richiamate nell' art. 1, comma 1, del presente regolamento.