



Il formulario deve essere compilato on-line ed inviato in forma elettronica on-line, stampato e caricato on-line sulla piattaforma.

FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI DEL SETTORE DEL TERZIARIO FONDIR

Avvisi 2013

Le informazioni indicate saranno trattate da FONDIR nel rispetto della L. 196/03

■ PIANO DI FORMAZIONE CONTINUA PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE DEL TERZIARIO (TITOLO)

■ SETTORE DI RIFERIMENTO

- COMMERCIO-TURISMO-SERVIZI E ALTRI SETTORI
- LOGISTICA-SPEDIZIONI-TRASPORTO
- CREDITIZIO-FINANZIARIO
- ASSICURATIVO

■ TIPOLOGIA DEL PIANO

- Individuale
- Aziendale

■ TIPOLOGIA DELL'ACCORDO

(indicare sia la parte sindacale che quella datoriale)

PARTE SINDACALE	PARTE IMPRENDITORIALE
<input type="checkbox"/> Territoriale	<input type="checkbox"/> Impresa
<input type="checkbox"/> Nazionale	<input type="checkbox"/> Territoriale
	<input type="checkbox"/> Nazionale

■ ACCORDO SOTTOSCRITTO DA (INDICARE LE PARTI SOCIALI FIRMATARIE ED ALLEGARE L'ACCORDO)

■ TIPOLOGIA DEL PRESENTATORE

- IMPRESE CHE ADERISCONO A FONDIR, ESCLUSIVAMENTE PER I PROPRI DIRIGENTI, O IN CASO DI GRUPPO, PER QUELLI DI ALTRE IMPRESE DELLO STESSO GRUPPO; IN CASO DI GRUPPO DI IMPRESE, IL PRESENTATORE PUÒ ESSERE L'IMPRESA CAPOGRUPPO O UNA DELLE IMPRESE DEL GRUPPO¹
- CONSORZI DI IMPRESE CHE ADERISCONO A FONDIR COSTITUITE AI SENSI DELL'ART. 2602 DEL CODICE CIVILE, PER I PROPRI DIRIGENTI O PER QUELLI DELLE AZIENDE CONSORZIATE²
- ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA E/O ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI SCOPO³

■ DATI DEL SOGGETTO PRESENTATORE

DENOMINAZIONE:

INDIRIZZO:

CITTÀ E CAP:

PROV.

REGIONE:

TELEFONO:

FAX:

E-MAIL:

P. IVA O CODICE FISCALE:

LEGALE RAPPRESENTANTE O PERSONA DELEGATA:

■ TIPOLOGIA SOGGETTO ATTUATORE (SE DIVERSO DA PRESENTATORE)

- IMPRESE – OVVERO IN CASO DI GRUPPO DI IMPRESE, LA SOCIETÀ CAPOGRUPPO - CHE ADERISCONO A FONDIR, ESCLUSIVAMENTE PER I PROPRI DIRIGENTI, O PER QUELLI DEL GRUPPO
- CONSORZI DI IMPRESE CHE ADERISCONO A FONDIR COSTITUITE AI SENSI DELL'ART. 2602 DEL CODICE CIVILE, PER I PROPRI DIRIGENTI O PER QUELLI DELLE AZIENDE CONSORZIATE
- ORGANISMI DI FORMAZIONE, ACCREDITATI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE FINANZIATA PRESSO UNA DELLE REGIONI ITALIANE, OPPURE IN POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ IN BASE ALLA NORMA UNI EN ISO 9001:2008 SETTORE EA 37, OPPURE IN POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE EFMD (EUROPEAN FOUNDATION FOR MANAGEMENT DEVELOPMENT)
- STRUTTURE FORMATIVE ACCREDITATE PRESSO DIPARTIMENTI/STRUTTURE MINISTERIALI NAZIONALI

¹ In caso di gruppo di imprese, il numero massimo di Piani può essere richiesto da ogni impresa del gruppo, oltre che dalla capogruppo.

² Il Consorzio potrà affidare la realizzazione dell'attività formativa ad organismi di formazione, accreditati per lo svolgimento di attività di formazione finanziata presso una delle regioni italiane, oppure in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2008 settore EA 37, oppure in possesso della certificazione EFMD (European Foundation for Management Development)

³ Relativamente alle Associazioni Temporanee di Impresa e/o Associazioni Temporanee di Scopo, il capogruppo dovrà essere uno dei soggetti di cui ai punti a), b).

ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA E/O ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI SCOPO

■ **DATI DEL SOGGETTO ATTUATORE**

(Indicare nel caso in cui il soggetto presentatore sia diverso dall'attuatore)

DENOMINAZIONE:

INDIRIZZO:

CITTÀ E CAP:

PROV.

REGIONE:

TELEFONO:

FAX:

E-MAIL:

P. IVA O CODICE FISCALE:

LEGALE RAPPRESENTANTE O PERSONA DELEGATA:

■ **SOGGETTO RESPONSABILE DEL PIANO**

(Indicare se coincide con il soggetto Presentatore o attuatore)⁴

SOGGETTO PRESENTATORE

SOGGETTO ATTUATORE

■ **PERSONA REFERENTE PER IL PIANO**

(La persona indicata in questo campo sarà considerata referente per tutte le pratiche conesse al Piano. All'indirizzo e-mail indicato in questa sezione FONDIR recapiterà le comunicazioni ed i documenti, ad esempio la Convenzione)

NOMINATIVO DELLA PERSONA REFERENTE:

TELEFONO:

FAX:

E-MAIL:

⁴ Il Soggetto Responsabile del Piano sarà il firmatario della convenzione e il responsabile della realizzazione e della rendicontazione del Piano.

DATI GENERALI

■ FINALITÀ DEL PIANO

- COMPETITIVITÀ D'IMPRESA/INNOVAZIONE
- COMPETITIVITÀ SETTORIALE
- DELOCALIZZAZIONE/INTERNAZIONALIZZAZIONE
- MANTENIMENTO OCCUPAZIONE
- MANUTENZIONE/AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE
- MOBILITÀ ESTERNA, OUTPLACEMENT, RICOLLOCAZIONE
- SVILUPPO LOCALE

■ TERRITORIO/I INTERESSATI DAL PIANO:

(Indicare Regione e Provincia)

■ DURATA DEL PIANO FORMATIVO (IN MESI)⁵

MESI

■ DATA AVVIO PREVISTA ATTIVITÀ DEL PIANO

■ DATA FINE ATTIVITÀ DEL PIANO

(max 12 mesi dall'inoltro on-line del Piano)

■ CONTRIBUTO RICHIESTO

€ _____ %

■ CONTRIBUTO PRIVATO

€ _____ %

■ COSTO COMPLESSIVO DEL PIANO

€ _____ %

⁵ Le attività del Piano dovranno concludersi entro 12 mesi dall'inoltro on-line del Piano.

DATI IDENTIFICATIVI IMPRESA/E INTERESSATA/E ALL'ATTIVITÀ FORMATIVA⁶

Per progetti che coinvolgano più imprese, riprodurre la presente scheda in numero pari alle imprese coinvolte nel progetto

A) IMPRESE INDIVIDUATE

MATRICOLA INPS	DENOMINAZIONE IMPRESA				
DATA DI ADESIONE A FONDIR MESE/ANNO:	SETTORE ATTIVITÀ ECONOMICA		N.RO DIPENDENTI _____	N.RO DIRIGENTI _____	
	CODICE ATECO		DI CUI DONNE _____	DI CUI DONNE _____	
DESCRIZIONE ATTIVITÀ DELL'IMPRESA: (max 5 righe)					
INDIRIZZO:	CAP:	PROV.	TELEFONO:	FAX:	E-MAIL:
	COMUNE				
CODICE FISCALE:	RAPPRESENTANTE LEGALE:		P.IVA		
LOCALIZZAZIONE DELLE SEDI DI APPARTENENZA DEI DIRIGENTI COINVOLTI NELLA FORMAZIONE: <i>(Indicare la Città e la Provincia)</i>					
DIMENSIONE IMPRESA: <input type="checkbox"/> PICCOLISSIMA (1-9) <input type="checkbox"/> PICCOLA (10-49) <input type="checkbox"/> MEDIA (50-249) <input type="checkbox"/> GRANDE (250-499) <input type="checkbox"/> GRANDISSIMA (500 E OLTRE)	N.RO DIRIGENTI IN FORMAZIONE	DI CUI DONNE	N.RO UNITA' IN FORMAZIONE	ETÀ MEDIA DEI DIRIGENTI IN FORMAZIONE:	
	_____	_____	_____	_____	

⁶ Ogni impresa che non presenta e/o attua direttamente il piano dovrà riprodurre delega in favore del soggetto presentatore/attuatore

REGIME DI AIUTI DI STATO PRESCELTO

barrare il regime prescelto

A. DE MINIMIS (REG. 1998/2006)

B. REGIME DI AIUTI ALLA FORMAZIONE (REG. 800/2008)

A. IN CASO DI SCELTA DI REGIME DE MINIMIS LA PERCENTUALE DI CO-FINANZIAMENTO DA GARANTIRE E' PARI AL 20.

B. IN CASO DI SCELTA DI REGIME DI AIUTI ALLA FORMAZIONE (REG. 800/2008) INDICARE:

TIPO DI FORMAZIONE

- GENERALE
- SPECIFICA

TIPO DI IMPRESA

- PICCOLA IMPRESA
- MEDIA IMPRESA
- GRANDE IMPRESA

DIRIGENTI OCCUPATI IN FORMAZIONE APPARTENENTI ALLE CATEGORIE SVANTAGGIATE
(NUMERO): _____

1. OBIETTIVI DELL'INTERVENTO/I PREVISTO/I DAL PIANO FORMATIVO

(Descrivere obiettivi dell'intervento e motivazioni: problema sul quale si vuole intervenire)

Descrivere (Minimo 500 caratteri -Massimo 3500 caratteri)

2. ANALISI DEI FABBISOGNI

2.1 Analisi fabbisogni di competenze aziendali

Individuare i processi critici e descrivere su cosa si è concentrata l'analisi (risposta multipla)

Processi di produzione/erogazione del servizio e gestione del sistema cliente

Definiti generalmente processi di line, sono connotati da tutte quelle attività direttamente legate al risultato "concreto" del prodotto/servizio da erogare (es. prototipazione, ingegnerizzazione, programmazione, produzione, commerciale e customer care,...).

Processi di gestione dei fattori produttivi

Definiti generalmente processi di staff, la gestione dei fattori produttivi è caratterizzata da processi di presa delle decisioni di ordine "operativo", rivolti al mantenimento, ed al miglioramento, delle condizioni tecniche, organizzative, informative ed economiche che supportano le attività di line (es. contabilità e amministrazione, acquisti e/o relazioni con i fornitori; sistemi informatizzati, sistema qualità, sicurezza, logistica, manutenzione,...).

Processi strategici

I processi strategici sono caratterizzati dalla presa di decisioni di ordine progettuale e programmatico rispetto al business dell'organizzazione, rivolti a definire le logiche di relazione con il mercato della domanda e le caratteristiche dell'offerta, le logiche di relazione con il mercato del lavoro, la definizione degli investimenti in risorse ed azioni di sviluppo necessarie (es. funzioni direttamente riconducibili alla direzione generale, finanza e controllo di gestione, gestione delle risorse umane, organizzazione, marketing strategico, comunicazione interna e esterna,...).

--

Chi ha realizzato l'analisi (risposta multipla, descrivere la modalità)

- Consulenti esterni descrivere_____
- Personale interno descrivere_____
- Personale interno ed esterno descrivere_____
- società esterna descrivere_____
- Altro descrivere_____

Quali strumenti sono stati utilizzati (risposta multipla)

- Focus group descrivere_____
- Interviste descrivere_____
- Somministrazione questionari descrivere_____
- Test descrivere_____
- Analisi performance descrivere_____
- Altro descrivere_____

2.2 Sulla base dei risultati ottenuti dall'analisi precedente, indicare e specificare come è stato rilevato il fabbisogno formativo del personale dirigente

Chi ha realizzato l'analisi (risposta multipla, descrivere la modalità)

- Consulenti esterni descrivere_____
- Personale interno descrivere_____
- Personale interno ed esterno descrivere_____
- società esterna descrivere_____
- Altro descrivere_____

Quali strumenti sono stati utilizzati (risposta multipla)

- Colloquio motivazionale
- Focus group
- Questionario
- Ricostruzione delle competenze

Altro

Descrivere la motivazione della scelta di tale/i strumento/i di rilevazione

Descrivere i risultati ottenuti dall'analisi

3. LE UNITÀ DI COMPETENZA INDIVIDUATE

Sulla base dei fabbisogni di competenze aziendali, individuare le competenze da rafforzare per i dirigenti in formazione.

UNITA' DI COMPETENZA N. 1	
Titolo	
Risultato atteso	
Abilità	
Conoscenze	

4. VALUTAZIONE RISULTATI ATTESI

Per ogni unità di competenza descrivere:

Risultato atteso	Oggetto di osservazione per la valutazione (Criteri)	Indicatori (Indicatori/strumenti)	Modalità (Procedure)
<i>In automatico</i>			

5. UNITA' PROFESSIONALI IN FORMAZIONE – CLASSIFICAZIONE NUP

(accanto ad ogni Unità professionale, indicare il numero dei dirigenti in formazione)

1. LEGISLATORI, DIRIGENTI E IMPRENDITORI

- 1.1.4.1 - Dirigenti di organizzazioni di interesse nazionale e sovranazionale per la rappresentanza di interessi collettivi (partiti e movimenti politici, sindacati delle imprese e dei lavoratori, associazioni per la tutela dell'ambiente e dei consumatori)

N. dirigenti _____

- 1.1.4.2 - Dirigenti di associazioni umanitarie, culturali, scientifiche e sportive di interesse nazionale o sovranazionale
- 1.2.2. direttori e dirigenti generali
- 1.2.3. direttori e dirigenti dipartimentali
- 1.3.1 imprenditori e responsabili di piccole aziende
- Altro

La scelta è multipla, o almeno 1, obbligatorio inserire n. dirigenti

Se si sceglie l'opzione "altro", apparirà:

2. PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE

- 2.1.1.2 - Chimici e professioni assimilate
- 2.1.1.3 - Matematici, statistici e professioni assimilate
- 2.1.1.4 - Analisti e progettisti di software
- 2.1.1.5 - Progettisti e amministratori di sistemi
- 2.1.1.6 - Geologi, meteorologi, geofisici e professioni assimilate
- 2.2 - Ingegneri, architetti e professioni assimilate
- 2.3.1.1 - Biologi, botanici, zoologi e professioni assimilate
- 2.3.1.2 - Farmacologi, batteriologi e professioni assimilate
- 2.3.1.3 - Agronomi e forestali
- 2.3.1.4 - Veterinari
- 2.3.1.5 - Farmacisti
- 2.5.1 Specialisti delle scienze gestionali, commerciali e bancarie
- 2.5.2.1 - Procuratori legali ed avvocati
- 2.5.2.2 - Esperti legali in imprese o enti pubblici
- 2.5.3.1 - Specialisti in scienze economiche
- 2.5.3.2 - Specialisti in scienze sociologiche e antropologiche
- 2.5.3.3 - Specialisti in scienze psicologiche e psicoterapeutiche
- 2.5.3.4 - Specialisti in scienze storiche, artistiche, politiche e filosofiche

3. PROFESSIONI TECNICHE

- 3.1.1 - Tecnici delle scienze quantitative, fisiche e chimiche
- 3.1.2 - Tecnici delle scienze ingegneristiche
- 3.1.3 - Tecnici del trasporto aereo e navale
- 3.1.4 - Tecnici e operatori di apparecchiature ottiche, elettroniche ed assimilati
- 3.1.5 - Tecnici della sicurezza, della protezione ambientale e della qualità industriale

PROGETTO FORMATIVO N. ____

1. TITOLO DEL PROGETTO

2. TIPOLOGIA DEL PROGETTO FORMATIVO

- Progetto formativo individuale
- Progetto formativo aziendale

Nel caso venga selezionato il progetto individuale:

- 1. Corso a catalogo
- 2. Corso organizzato dall'azienda (*incarichi diretti a persone fisiche*)

INDICARE LA STRUTTURA TITOLARE DEL CORSO A CATALOGO

(nel caso in cui l'utente abbia selezionato il progetto formativo individuale, prima opzione):

TIPOLOGIA⁷:

- ISTITUTO SCOLASTICO PUBBLICO O PRIVATO
- UNIVERSITÀ
- ENTE DI FORMAZIONE/AGENZIA FORMATIVA
- SOCIETÀ DI CONSULENZA E/O FORMAZIONE
- ISTITUTI, CENTRI O SOCIETÀ DI RICERCA PUBBLICI O PRIVATI

DENOMINAZIONE:

INDIRIZZO:

SEDE:

CITTÀ E CAP:

PROV.

REGIONE:

TELEFONO:

FAX:

E-MAIL:

⁷ La Struttura titolare del catalogo deve possedere i requisiti di accreditamento e/o certificazione qualità previsti al punto 4.3. dell'Avviso

3. IMPRESE ASSOCIATE AL PROGETTO FORMATIVO

■ IMPRESA

(Ripetere lo schema per ogni impresa coinvolta nel progetto)

N. DIRIGENTI IN FORMAZIONE _____

MONTE ORE FORMAZIONE _____

(sommatoria delle ore di ciascun dirigente in formazione)

TOTALE IMPRESE COINVOLTE

4. STRUTTURA DEL PROGETTO FORMATIVO

4.1. NUMERO EDIZIONI DEL PROGETTO PREVISTE:

(Per edizione si intende uno stesso IDENTICO corso erogato più volte su destinatari diversi. Esempio: corso di comunicazione Edizione 1 a Roma, Edizione 2 a Firenze)

4.2. DESCRIZIONE DELLE AZIONI

(Indicare le azioni che si vogliono realizzare: moduli formativi, seminari, convegni ecc.)

Descrivere (Minimo 500 caratteri -Massimo 3500 caratteri)

5. ARTICOLAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO E CONTENUTI

(Selezionare la tematica per ogni modulo indicando per ognuno le ore previste)

1. UNITA' DI COMPETENZA: (menù a tendina punto 3)

Associazione a ogni Unità **TITOLO MODULO:**

DURATA (h):

NUMERO EDIZIONI MODULO: _____

AREA DI INTERESSE/TEMATICA:

- Lingue*
- Vendita, marketing*
- Contabilità, finanza*
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione*
- Sviluppo delle abilità personali*
- Conoscenza del contesto lavorativo*
- Informatica*
- Tecniche e tecnologie di produzione della manifattura e delle costruzioni*
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca*
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali*
- Salvaguardia ambientale*
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici*

ARGOMENTI:

- a)
- b)
- c)
- ...)

DURATA (h):

MODALITA'FORMATIVA:

- Aula*
- Training on the job*
- Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, affiancamento e visite di studio*
- Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione*
- Autoapprendimento mediante formazione a distanza, corsi di corrispondenza o altre modalità di apprendimento gestite dai singoli addetti*
- Partecipazione a convegni, workshop o presentazione di prodotti/servizi*

(la scheda si ripete per ogni modulo da inserire)

6. DURATA DEL PROGETTO IN MESI E GIORNI

_____	_____
MESI	GG

6.1 ORE DEL PERCORSO

(In automatico dal punto 6: ricavate dalla somma delle ore dei moduli inseriti)

6.2 TOTALE COMPLESSIVO ORE DA EROGARE

(In automatico dal punto 6: ricavate dalla somma delle ore dei moduli inseriti moltiplicate per il numero delle edizioni di ogni modulo)

7. DATA PREVISTA DI AVVIO DEL PROGETTO

8. DATA DI CONCLUSIONE DEL PROGETTO

9. TOTALE N. DIRIGENTI IN FORMAZIONE PREVISTI NEL PROGETTO

10. TOTALE ORE DI FORMAZIONE PREVISTE NEL PROGETTO

Sommare le ore di formazione di ogni dirigente

11. CERTIFICAZIONE ESITI DELL'INTERO PROGETTO

- Prevista*
- Non prevista*

14.1 SE PREVISTA:

- ATTESTATO/CERTIFICATO DI FREQUENZA/PARTECIPAZIONE
- CERTIFICAZIONE/DICHIARAZIONE DELLE COMPETENZE (CONOSCENZE E ABILITA')
- ACQUISIZIONE TITOLI RICONOSCIUTI
- ACQUISIZIONE DI CERTIFICAZIONI STANDARD IN MATERIA DI INFORMATICA E LINGUE STRANIERE
- ACQUISIZIONE DI CREDITI ECM O ALTRI CREDITI PREVISTI DA ORDINI PROFESSIONALI

12. SEDE/I DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

(Indicare dove l'attività formativa sarà erogata: sede/ indirizzo/ città)

LA SEDE DIDATTICA È STATA INDIVIDUATA? (OBBLIGATORIA NEL CASO DI INDIVIDUALI A CATALOGO)

- Sì

Indicare Sede /Indirizzo/città _____

- No

Indicare orientativamente eventualmente la localizzazione _____

13. ALTRE EVENTUALI INDICAZIONI

QUADRO DI SINTESI DEL PIANO

■ ELENCO DEI PROGETTI DEL PIANO FORMATIVO⁸

_____ (TITOLO)

■ IMPRESE COINVOLTE

_____ ore comples. di formazione⁹: ___ n. dirigenti in formazione ___

_____ ore comples. di formazione: ___ n. dirigenti in formazione ___

_____ ore comples. di formazione: ___ n. dirigenti in formazione ___

_____ ore comples. di formazione: ___ n. dirigenti in formazione ___

TOTALI (n. imprese – ore comples. di formazione – n. dirigenti in formazione)

TOTALI

N. IMPRESE - ORE COMPLES. DI FORMAZIONE - N. DIRIGENTI IN FORMAZIONE

⁸ Il titolo del progetto può coincidere con quello del Piano nel caso sia presentato un solo progetto per Piano.

⁹ Le ore complessive sono date dalla somma delle ore svolte da ciascun lavoratore. Esempio: corso di ore 200, con 10 lavoratori. Totale complessivo di ore: 2000

SCHEMA FINANZIARIO RIASSUNTIVO DELLE IMPRESE

DENOMINAZIONE IMPRESA:	NUMERO DIRIGENTI IN FORMAZIONE	TOTALE ORE DI FORMAZIONE <i>(sommatoria delle ore di ciascun dirigente)</i>	CONTRIBUTO RICHIESTO A FONDIR DALL'IMPRESA PER I PROPRI DIRIGENTI (A)	CONTRIBUTO PRIVATO DELL'IMPRESA (B) ¹⁰	TOTALE (A+B)	PERCENTUALE DI COFINANZIAMENTO OBBLIGATORIO <i>(calcolata in proporzione del contributo richiesto per i propri dirigenti)</i>	PERCENTUALE DI COFINANZIAMENTO RAGGIUNTO <i>(calcolata in proporzione del contributo richiesto per i propri dirigenti)</i>
TOTALE							

¹⁰ Almeno il 20% del costo totale per impresa, fermo restando i contributi maggiori derivanti dall'applicazione dei regolamenti comunitari sugli aiuti di stato.

Protezione dei dati personali - Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, consolidato con la Legge 27 luglio 2004, n.188 di conversione con modifiche decreto legge 24 giugno 2004 ("Testo unico sulla privacy")

Ai sensi dell'art. 13 del predetto testo unico, si informa che nell'ambito del piano approvato è previsto il trattamento di dati personali rientranti nella sua previsione normativa. Tale trattamento è reso necessario al fine di consentire le attività di monitoraggio fisico e di valutazione prevista dalla Circolare 36/03 del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, nonché le attività di monitoraggio finanziario e di verifica amministrativo - contabile previste dalla normativa vigente.

Il trattamento predetto verrà effettuato per la parte di rispettiva competenza da FONDIR e/o dal Ministero del Lavoro - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione.

Il conferimento dei dati personali richiesti riveste natura obbligatoria per i titolari del Piano e per quanti vengono comunque coinvolti nell'attività prevista dal Piano formativo.

L'eventuale rifiuto, anche indiretto, a consentire il trattamento, è causa di revoca del contributo e/o di mancato riconoscimento delle spese sostenute.

I dati oggetto del trattamento possono essere utilizzati e avere applicazione per tutte le necessità di carattere operativo, gestionale, di studio e ricerca richieste da FONDIR.

Acconsento al trattamento dei dati

(Il rifiuto al trattamento dei dati determina l'impossibilità di presentare il Piano Formativo)