



Progetto:

**CORSO di formazione per il personale ai sensi dell'art. 37 del
D.Lgs. n. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011**

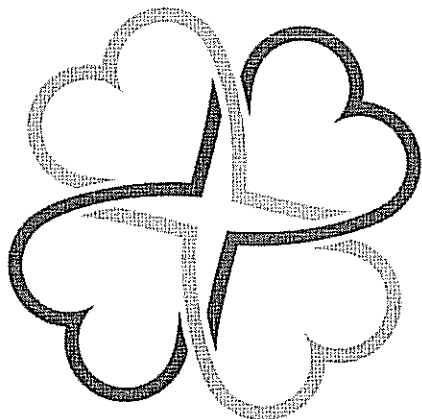
Formazione di Base per tutti i lavoratori

Cliente:

COMUNE DI CAPANNORI

Piazza Aldo Moro 1
Piazza Aldo Moro 1, 55012 Capannori LU
P.IVA 00170780464

C.a Ufficio Personale
Rosita Taddei
e-mail: r.taddei@comune.capannori.lu.it



Offerta:

2019-0005-FOR-Rev 1

del

27 marzo '19

Note Revisioni:

1. OGGETTO E OBIETTIVI DEL PROGETTO DI FORMAZIONE

Svolgere i **seguenti corsi obbligatori** per i Vs lavoratori:

Titolo	Ore teoria	Ore Pratica	N.Edizioni
CORSO FORMAZIONE INFORMAZIONE BASE LAVORATORI	4	0	1

2. MODALITÀ OPERATIVE

L'azienda mette a disposizione un referente interno che

- fornisca i dati anagrafici e le mansioni di ciascun partecipante,
- collabori alla stesura e all'aggiornamento del calendario dettagliato dei corsi
- comunichi agli interessati il calendario, le sedi e le modalità di svolgimento
- ritiri gli attestati e il fascicolo con la documentazione del corso (cartacea o digitalizzata)

Gli attestati di frequenza saranno emessi **al termine del percorso formativo** di ogni allievo che abbia frequentato proficuamente il corso (presente per almeno il 90% delle lezioni e abbia superato le prove di apprendimento teorico pratiche)

HRC srl progetta, realizza ed effettua la valutazione degli apprendimenti in come previsto dalle **disposizioni di legge** in materia di sicurezza dei lavoratori.

Ogni **attività svolta è documentata** da registri di presenza, test scritti, schede di valutazione delle prove pratiche, programma dettagliato degli argomenti trattati, foto dei partecipanti durante lo svolgimento delle prove pratiche.

Una copia cartacea o digitalizzata viene consegnata al referente aziendale al termine del progetto

3. FIGURE COINVOLTE NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

HRC mette a disposizione del progetto risorse qualificate in modo da fornire tutte le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico.

In particolare, HRC mette a disposizione del progetto le seguenti figure:

- **Segreteria e coordinamento didattico**, responsabile della redazione e l'archiviazione dei documenti necessari (schede di iscrizione, registri, attestati, materiale didattico, ecc.) nonché dell'aggiornamento dei calendari e delle comunicazioni con l'azienda e i docenti.
- **Docenti senior** con esperienza specifica e qualifiche formali rispondenti ai requisiti normativi

4. TIMING INDICATIVO DEL PROGETTO

Il piano formativo si svolgerà tenendo conto delle specifiche esigenze aziendali in termini di orario e calendario.

HRC è in grado di avviare ciascuno dei corsi indicati entro 10 gg dalla data della conferma dell'ordine.

Il corso si svolgerà presso vs sede.

5. GESTIONE DELLE VARIANTI

Qualora, durante le fasi di sviluppo del progetto, emerga a discrezione del Cliente l'esigenza di sviluppare nuove attività che nella loro esecuzione richiedono diverse modalità di sviluppo, occorrerà rivedere l'accordo complessivo e, se necessario, predisporre una nuova proposta.

6. PRIVACY

In conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e d.lgs 101/2018, precisiamo che i dati che ci verranno comunicati saranno utilizzati al solo fine dell'incarico prospettato. Tali dati saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte su archivi elettronici. Non saranno divulgati all'esterno salvo che a persone, organi ed enti che esercitano le funzioni di vigilanza sulla nostra società.

7. LIMITAZIONE DELLA NOSTRA RESPONSABILITÀ

Portiamo a Vostra conoscenza che, in ogni caso, non risponderemo di alcuna conseguenza dannosa da Voi eventualmente lamentata derivante dai servizi professionali oggetto della presente lettera di proposta, se non entro il limite massimo pari a una volta i corrispettivi sopra indicati, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave; tale limitazione non si renderà applicabile al danno di immagine eventualmente cagionato per la cui determinazione ci si rimetterà all'equo apprezzamento del Giudice.

Resta inteso che i professionisti coinvolti nell'incarico saranno da Voi tenuti indenni da qualsivoglia responsabilità, spesa o perdita, incluso ogni lavoro aggiuntivo e le spese legali, direttamente o indirettamente derivanti a causa dell'incarico svolto, salvo il caso di dolo o colpa grave.

8. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le Parti in ordine alla interpretazione e alla esecuzione del presente incarico, sarà esclusivamente competente il foro di Lucca

9. PREZZI

Prezzo per i corsi al punto 1:

Titolo	Ore teoria	Ore Pratica	n. parteci- panti
CORSO FORMAZIONE INFORMAZIONE BASE LAVO- RATORI	4	0	Fino a 15 per edizione

Prezzo a corpo totale, per **N. 1 (una) edizione** € **350,00 (IVA esclusa)**

I prezzi suindicati includono:

- ✓ Tutte le attività preliminari in back office e segreteria didattica
- ✓ Predisposizione Registri e test di verifica degli apprendimenti
- ✓ Archiviazione della documentazione come richiesto dalle norme vigenti
- ✓ Emissione degli attestati secondo le norme di legge
- ✓ Viaggio per il raggiungimento della vs. sede ed eventuale pernottamento del docente

I prezzi suindicati non includono:

- ✓ La seconda Emissione degli attestati:
il costo per ciascun duplicato è di € 5,00 + iva a copia richiesta

Pagamenti:

Bonifico bancario V. F.; gli attestati saranno emessi dopo aver ricevuto il pagamento.

Fatturazione: alla conferma del calendario dei corsi.

Validità offerta:

30 giorni dalla data di emissione

per accettazione piena ed incondizionata

Data, timbro e firma

HRC srl
Paola Petrucci

