



## INFORMATIVA AI PARTECIPANTI DEL PROGETTO

**“COMPETE- *COMunicare con il Paziente in modo Efficace Trasparente ed Esauriente*”**

**FINANZIATO DA FONDIMPRESA**

*Gentile Partecipante,*

desideriamo fornirle alcune informazioni utili a favorire una sua partecipazione consapevole e responsabile alle attività formative del presente progetto.

### PROGETTO

Il progetto a cui sta partecipando è “**COMPETE - *COMunicare con il Paziente in modo Efficace Trasparente ed Esauriente***”, finanziato sull’avviso n° **04/2012** di **Fondimpresa** ed è rivolta alle aziende del settore sanitario.

### IL SOGGETTO FINANZIATORE

**Fondimpresa**, *Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua*, è un'associazione di diritto privato costituita da Confindustria e CGIL, CISL e UIL, riconosciuta con decreto ministeriale del 28 novembre 2002.



Fondimpresa è il più importante tra i Fondi interprofessionali per la formazione continua con sede in Roma. È un sistema efficiente e innovativo, che finanzia la formazione secondo le esigenze di ogni singola azienda.

Il Fondo è alimentato dallo 0,3% dei versamenti INPS che le aziende versano per i loro dipendenti (non si tratta di un onere aggiuntivo ma di una quota parte del contributo totale che le aziende sono già tenute a versare).

L'obiettivo principale di Fondimpresa è rendere semplice ed accessibile alle aziende (anche quelle di piccole dimensioni) e ai lavoratori, l'utilizzo della formazione soprattutto nel contesto di un quadro di riferimento comunitario in cui la dinamica dell'apprendimento è ormai basata sul concetto di "*lifelong learning*" (formazione permanente durante l'intero arco della vita lavorativa). L'attività di Fondimpresa contribuisce



pertanto alla diffusione della cultura della formazione intesa come leva indispensabile per favorire l'innovazione e lo sviluppo al fine di migliorare la competitività delle imprese e l'occupabilità dei lavoratori.

## **SOGGETTO ATTUATORE**

L'Ente di formazione che gestisce e coordina i percorsi formativi a cui sta partecipando è la **Co.S.Mo. Servizi Srl** di Campobasso, che dal 1991 opera a favore delle imprese industriali e delle Amministrazioni Pubbliche con l'obiettivo prioritario di promuovere lo sviluppo del sistema imprenditoriale e del tessuto socio economico territoriale tramite interventi di consulenza, di formazione e di assistenza tecnica specialistica.



Al fine del raggiungimento di uno standard elevato nell'erogazione delle attività di progettazione ed erogazione della formazione, la **Co.S.Mo. Servizi Srl** è certificata UNI EN ISO 9001:2008 per il codice EA37.

Inoltre la Società risulta iscritta nell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati nella Regione Molise", relativamente alle attività di formazione continua e di formazione professionale.

La **Co.S.Mo. Servizi Srl** ha la disponibilità di tre sedi in Molise (Campobasso, Isernia e Termoli) operative per le attività di formazione. La sede legale è in *Via Cardarelli 19* a *Campobasso* (telefono **0874/481205** – fax **0874/481323**) mail: [cosmo@cosmoservizi.it](mailto:cosmo@cosmoservizi.it).

## **REGOLAMENTO PARTECIPANTI**

### ***ATTIVITA' D'AULA: CALENDARIO E SVOLGIMENTO DEL CORSO***

L'azione formativa **ACLS** svolgerà presso l'azienda **INM NEUROMED SRL** L'attività didattica in essa prevista, della durata di 8 ore è suddivisa in n. 6 ore di aula, per le quali è previsto un registro di presenza, e n. 2 ore di attività in action learning, per la quale le sarà fornito un registro individuale.

Le attività d'aula si svolgeranno secondo un calendario didattico che sarà comunicato preventivamente dal referente aziendale; in caso di particolari esigenze organizzative, il calendario potrà subire variazioni, che saranno comunicate in tempo utile.



### **ATTIVITA' D'AULA: FREQUENZA AL CORSO E REGISTRI PRESENZA**

La frequenza al corso dei partecipanti sarà comprovata dalla firma d'ingresso e di uscita da apporre sul "registro presenze" del corso. I partecipanti sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di entrata e di uscita delle lezioni e ad evitare di allontanarsi dall'aula formativa.

Nel caso in cui l'ingresso in aula avvenga in ritardo rispetto all'orario di inizio lezione il partecipante dovrà comunicare il proprio ritardo al tutor/docente preposto che si occuperà di annotare il ritardo sul registro nell'apposito spazio "Note". Nel caso in cui il partecipante anticipi l'uscita rispetto al termine della lezione, il tutor/docente preposto annoterà tale uscita anticipata sul registro.

Tutti i ritardi e le uscite anticipate saranno conteggiate come ore, o parti di ora, di assenza.

La frequenza alle attività "non in aula" sarà comprovata dalla firma di un "registro presenze individuale" sul quale verrà apposta oltre alla firma del partecipante anche la firma del docente.

### **MATERIALE DIDATTICO**

L'eventuale materiale didattico individuale e collettivo che verrà distribuito ai partecipanti è totalmente gratuito. Ciascun partecipante è tenuto ad apporre una firma per ricevuta all'atto della consegna del materiale didattico individuale, dispense e quant'altro fornito in dotazione dalla segreteria del corso.

### **SCHEMA DI VALUTAZIONE**

Il partecipante è tenuto a collaborare alle attività di monitoraggio "qualitativo" delle attività formative attraverso la compilazione della scheda di valutazione fine modulo/corso distribuita al termine del percorso formativo. I suddetti questionari sono anonimi e restano ad uso esclusivo della segreteria didattica.

### **TEST DI APPRENDIMENTO**

Al partecipante sarà somministrato un test d'ingresso all'avvio delle attività formative e un test d'uscita al termine delle attività per verificare se sono state acquisite le competenze oggetto del percorso formativo.

### **ATTESTATO DI FREQUENZA**

Al termine di ciascuna azione formativa sarà rilasciato un attestato di frequenza a coloro che raggiungeranno una percentuale di presenza sul totale delle ore pari o superiore al 70%.

### **CONTROLLI DI FONDIMPRESA**

*Fondimpresa, con una circolare del 1/03/2013, ha comunicato l'attivazione di un programma organico di verifiche, a campione, sullo svolgimento delle azioni formative e sulle relative spese, che concorre alla costante rilevazione dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo dei finanziamenti.*

*Pertanto il personale della società incaricata di effettuare tali controlli potrebbe, durante lo svolgimento di un'azione formativa, verificarne la corretta attuazione. Si richiede in tali occasioni la massima collaborazione.*



*I predetti corsi inoltre sono oggetto di monitoraggio e valutazione da parte di Fondimpresa; infatti i lavoratori interessati potranno essere contattati entro 36 mesi dalla conclusione del corso per chiedere di rispondere, anche solo telefonicamente, ad un questionario di intervista (finalizzato a rilevare gli esiti della formazione svolta per un campione di lavoratori partecipanti, in relazione allo sviluppo delle loro qualifiche e delle posizioni lavorative e contrattuali) o ad incontri organizzati dal Fondo.*

*Pertanto si richiede la disponibilità dei lavoratori coinvolti a fornire i riferimenti telefonici (nell'Allegato 'Trattamento dei dati personali').*

## **REFERENTI**

I referenti della **Co.S.Mo. Servizi srl** a cui ci si può rivolgere per chiarimenti riguardo al progetto in essere o per segnalare eventuali problematiche inerenti le attività corsuali sono:

- Dott. Michele Esposto – Direttore di Cosmo Servizi e *Responsabile del progetto* ([m.esposto@cosmoservizi.it](mailto:m.esposto@cosmoservizi.it))
- Sara Iapalucci ([info@cosmoservizi.it](mailto:info@cosmoservizi.it)) Marianna De Santis ([m.desantis@cosmoservizi.it](mailto:m.desantis@cosmoservizi.it)) e Roberto De Filippis ([sede\\_termoli@assindustria.molise.it](mailto:sede_termoli@assindustria.molise.it)) – *Segreteria didattica*

## **TRATTAMENTO DATI - D. Lgs. 30 giugno 2003, n 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali.**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, il partecipante dovrà esprimere il proprio CONSENSO al trattamento dei dati personali da parte della **Co.S.Mo. Servizi srl**, con le modalità e per le finalità ivi indicate:

- 1) i dati personali verranno trattati esclusivamente per gli scopi connessi ai fini istituzionali della **Co.S.Mo. Servizi srl**, ovvero dipendenti da obblighi di legge, ivi compresa l'adozione di misure di sicurezza;
- 2) i dati personali verranno trattati manualmente e con strumenti automatizzati, conservati per la durata prevista dal D. Lgs. 196/2003 e alla fine distrutti;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio per beneficiare dei servizi di cui sopra e l'eventuale diniego di consenso comporta l'impossibilità per la **Co.S.Mo. Servizi srl** di erogare il servizio;
- 4) l'interessato gode dei diritti assicurati dall'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003, che potranno essere esercitati, secondo l'art. 8 D. Lgs. 196/2003, mediante apposita richiesta al titolare o al responsabile del trattamento;