



AIR
TRAINING & CONSULTING

PERCORSO FORMATIVO

FACILITY MANAGEMENT



Percorso formativo

FACILITY MANAGEMENT

Il facility management è una **disciplina strategica per la gestione delle aziende pubbliche e private, poiché racchiude i servizi all'edificio, allo spazio e alla persona.**

Nella maggior parte delle organizzazioni, il Facility è una funzione di staff, cioè, gestisce e **potenzia il no-core aziendale**. Non producendo un reddito tangibile, il Facility è quindi un sostegno alle altre funzioni aziendali, per assicurare business continuity, standard di qualità, energy management e più in generale per assicurare il corretto mantenimento e adattamento dei beni aziendali (impianti ed edifici). Un fattore sempre più importante è l'orientamento dei servizi verso la soddisfazione ed experience del cliente interno, in supporto ai piani aziendali di attrazione e ritenzione dei talenti.

Nelle aziende in cui il Facility rappresenta, invece, il core business, l'approccio cambia drasticamente. L'attenzione viene orientata verso il cliente esterno e le risorse a supporto dell'acquisizione di talenti e di know how strategico lievitano vertiginosamente. La qualità del modello di gestione del Facility in questo caso è la chiave del business.

Sia che si rivolga ad un cliente interno, che ad un cliente esterno, **il Facility è comunque una disciplina che prevede un approccio integrato su vari fronti, quali la gestione economica e finanziaria, l'architettura, l'ingegneria, le scienze comportamentali e la psicologia ambientale.**



IL PERCORSO

Il Facility Manager è una figura dotata di solide competenze trasversali (skill sia tecniche che gestionali, comprensione delle normative e delle strategie aziendali, etc.), ma soprattutto di **pensiero laterale e forte orientamento al problem solving e alla soddisfazione del cliente.**

Molto spesso il budget gestito per le facilities è il primo o secondo più alto in azienda, e quindi una oculata gestione e previsione dei costi diviene skill fondamentale del Facility Manager.

Si potrebbe quindi affermare che **il Facility Management è una “azienda nella azienda”** poiché questa funzione di staff funziona come una vera e propria attività di erogazione di servizi, solo che il suo cliente è l’azienda stessa, il collega stesso.

Il **percorso di Facility, Service & Energy Management**, sviluppato in collaborazione con AIR TRAINING, è **pensato per potenziare le skill trasversali di chi opera nel settore, coprendo tutte le aree strategiche di formazione e crescita.**

Il percorso si sviluppa in **40 ore suddivise in 11 incontri** da aprile a luglio 24 ed è stato pensato per **formare i discenti senza andare ad interrompere la loro operatività lavorativa.**

A tutti i partecipanti sarà richiesta la **compilazione di un brevequestionario** prima dell'inizio del percorso che permetterà una profilazione dell'aula e l'adeguamento dell'orientamento didattico.

Lo stile del corso prevede momenti di **formazione frontale, case history, esempi ed esercitazioni pratiche. Verranno forniti ai discenti i materiali didattici e tutti i template usati in aula**, così che possano applicarli da subito nelle loro realtà lavorative.

Durante tutto il percorso i partecipanti saranno accompagnati da un **"facility notebook"**, un quaderno di lavoro che permetterà ai partecipanti di mettere in pratica nella loro azienda gli insegnamenti acquisiti. Al termine del percorso è previsto un momento di **riepilogo complessivo alla presenza di tutti i docenti** durante il quale ogni partecipante potrà illustrare e commentare l'applicazione in azienda dei metodi appresi.

IL NOSTRO APPROCCIO

La metodologia didattica alterna momenti di formazione frontale a momenti di learn by doing e si basa su tre pilastri:

- Contestualizzazione di tutto il corso alla realtà aziendale;
- Coinvolgimento di tutti i partecipanti in maniera interattiva;
- Applicazione immediata di metodologie e strumenti condivisi.

La formazione in aula è arricchita da case history di pregio, declinati sulla realtà del cliente, template pre-sviluppati o sviluppabili in aula, profilazioni di aula.

L'approccio è quello della palestra manageriale, in cui i discenti partecipano attivamente a tutto il percorso. La finalità è quindi quella di favorire l'applicazione immediata delle metodologie e degli strumenti visti in aula e di evitare che gli argomenti condivisi siano visti dai discenti come «non applicabili» alla propria realtà lavorativa.

DESTINATARI

Il percorso si rivolge a chi in azienda, a diverso titolo, è chiamato a svolgere tutte, o parte, delle attività proprie di facility manager operando o all'interno di strutture del reparto di manutenzione o dell'ufficio tecnico, o di servizi generali o nell'ufficio risorse umane.

Riteniamo che il percorso possa essere di interesse anche per chi voglia riproporsi sul mercato del lavoro in tale ruolo.

OBIETTIVI

1. Aumentare le capacità gestionali e la conoscenza delle basi del facility management;
2. Definire, analizzare e migliorare i processi;
3. Gestire i processi di Facility in maniera snella ed efficace-efficiente;
4. Impostare un sistema di monitoraggio e analisi costi, un sistema di budgeting e di forecasting;
5. Comunicare con la Direzione in maniera strutturata e su base numerica, misurando le performance proprie e dei fornitori;

6. Gestire in maniera efficace le relazioni e i conflitti all'interno delle attività di facility.



MODULI

Argomento
1. Il facility management: conoscenze di base, approcci gestionali e valutazione delle performance
2. Analizzare e migliorare processi di facility management - esercitazioni pratiche
3. Negoziazione e gestione dei conflitti
4. La gestione della Manutenzione e la Normativa di settore
5. Gestione dell'energia: mercato, soggetti istituzionali, analisi costi e consumi
6. Problem solving
7. Analisi dei costi, budgeting e forecast per il facility management
8. Gestione del cambiamento e della comunicazione interna
9. Innovazione digitale: tecnologie e strumenti applicabili alla facility e software selection

ORGANIZZAZIONE PERCORSO

Il percorso si svilupperà nell'arco di 4 mesi con avvio da aprile 2024.

L'attività sarà realizzata in parte in aula, presso Via Commercio Associato 3, Bologna, BO, 40127 (sede Hotel Holiday Inn Bologna) e in parte in webinar.

Chiusura iscrizioni 31/03/2024

Numero minimo partecipanti: 10

POST CORSO

Una volta completato il percorso, il team di docenti è disponibile per un **affiancamento dei singoli discenti**, affinché quanto condiviso in aula sia subito messo in pratica e calato sulla singola realtà con un supporto continuativo ed efficace. Una modalità di generazione di valore molto efficace è infatti il **learn by doing**: ad un primo momento iniziale di formazione si sussegue un affiancamento in campo dove il Facility Manager sono accompagnati nell'applicazione pratica dei concetti visti in aula e nello sviluppo degli strumenti gestionali di utilità quotidiana, quali ad esempio KPI e dashboard, presentazioni alla direzione, budgeting, surveys, analisi di fattibilità e progetti di digitalizzazione.

Sono inoltre disponibili **formazioni one-to-one taylor made per Junior e Senior Manager**.

ASPETTI ECONOMICI

La quota individuale di iscrizione è fissata in € 1.250,00 +IVA Fatturazione all'avvio del corso

Pagamento 30 gg DFFM

Per i dipendenti di aziende aderenti a fondi interprofessionali che lo permettano, è prevista la possibilità di finanziare la quota di iscrizione con lo strumento del voucher individuale.

DESCRIZIONE DEI MODULI

1. IL FACILITY MANAGEMENT: CONOSCENZE DI BASE, APPROCCIO GESTIONALI E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

La figura del gestore di patrimoni immobiliari sta diventando di anno sempre più strategica in un contesto italiano in cui l'obsolescenza del patrimonio costruito aumenta, le nuove costruzioni sono marginali rispetto all'esistente e

gli obiettivi della agenda 2030 dell'Onu, nonché le direttive europee, ci colgono distanti da una twin transition applicata correttamente al mondo immobiliare.

Figure come il Responsabile di Manutenzione, il Responsabile Servizi Generali, il Facility Manager e l'Energy Manager, presenti con ruoli chiari e strutturati dagli anni Novanta in ambito pubblico e privato, ad oggi devono aggiornare drasticamente le proprie competenze e il proprio approccio lavorativo, per applicare quotidianamente azioni orientate alla sostenibilità, vivibilità ed esperienza utente.

Per questo, durante questo modulo si affronteranno le basi del Facility Management e la storia del suo sviluppo, le correlazioni con le altre funzioni aziendali, il ruolo del facility manager e i sistemi di governance, l'analisi della performance e dei KPI e la creazione di un cruscotto di monitoraggio di performance, la gestione delle attività in team.

2. ANALIZZARE E MIGLIORARE PROCESSI DI FACILITY MANAGEMENT

In questo modulo si affrontano le skill base per la gestione puntuale, analitica e snella di processi. Per chi si occupa di servizi è infatti fondamentale avere la capacità di analizzare, graficare e migliorare la sequenza delle attività di valore, andando a minimizzare gli sprechi e i punti di frizione.

L'approccio si basa sullo sviluppo di skill analitiche, sulle nozioni del lean management, con un occhio alla normativa ISO 9001 (punto di riferimento Europeo per i sistemi di qualità).

Dopo una prima parte di teoria e approccio, i discenti applicheranno da subito le nozioni in maniera esperienziale, lavorando su processi reali (appartenenti alle proprie realtà lavorative):

- Progetto, Processo, Procedure;
- Output e Outcome;
- Le tipologie di processo e le loro rappresentazioni;
- Process Reengineering in pratica: documentare l'esistente, valore VS spreco, approccio RACI, ridisegnare i processi e attribuire ruoli e responsabilità, monitorare la qualità di un processo;
- Lavoro di gruppo su casi reali;
- Homework "graficazione e analisi di un processo";
- Follow up successivo per mentorship sull'"homework".

3. NEGOZIAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI

Il modulo formativo affronta le tecniche per migliorare le capacità di negoziazione nelle trattative contrattuali, superando i conflitti che nascono all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

Il corso affronta i meccanismi con cui nascono i conflitti e descrive i processi di negoziazione illustrando le principali tecniche negoziali per raggiungere il miglior accordo possibile.

Dopo una prima parte introduttiva si procederà in aula con la simulazione di situazioni pratiche attraverso Role Play.

Argomenti:

- I conflitti distruttivi e i conflitti costruttivi;
- La negoziazione come processo: avvio, fasi, conclusione;
- Tecniche di negoziazione;
- L'ascolto attivo e le tecniche di gestione delle emozioni durante conflitti e trattative;
- La conclusione degli accordi e come massimizzare il vantaggio per entrambe le controparti.



4. LA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE E LA NORMATIVA DI SETTORE

Gli obiettivi della formazione sono quelli di fornire una panoramica sulla manutenzione approfondendo i temi principali in ambito normativo e di buona pratica esecutiva.

Si punterà a:

- miglioramento delle competenze nella gestione della manutenzione;
- maggiore consapevolezza e comprensione della normativa di settore;
- aumento della capacità di adattarsi alle evoluzioni normative e operare con efficienza e successo in un contesto in continua evoluzione.

La lezione sarà così strutturata:

- La Gestione della Manutenzione:
 - Definizione dei processi chiave nella gestione della manutenzione;
 - Strategie per una manutenzione preventiva efficace;
 - Contratti e Capitolati Speciali di Appalto per Manutenzione;
 - Documentazione necessaria per la corretta registrazione delle verifiche e degli interventi effettuati.
- Normativa di Settore e Conformità:
 - Analisi delle principali normative di settore che impattano la manutenzione;
 - Adattamento alle nuove leggi, mantenimento della conformità e frequenza nelle manutenzioni;
 - Esempi pratici e casi reali per illustrare come le normative di settore si traducono nella pratica quotidiana della gestione della manutenzione.

5. GESTIONE DELL'ENERGIA: MERCATO, SOGGETTI ISTITUZIONALI, ANALISI COSTI E CONSUMI

All'interno di questo modulo vengono affrontati 4 argomenti fondamentali per la comprensione del mercato e la gestione dei consumi:

A. Mercato energia e gas: il processo di liberalizzazione

- Descrizione del processo di liberalizzazione del mercato e gli sviluppi che questo ha apportato al mercato dell'energia e del gas;
- Il mercato energia e gas, formazione dei prezzi, tipologie di contratti e caratteristiche;
- La fine del mercato tutelato: significato e risvolti sui consumatori.

B. La filiera dell'energia e del gas

La descrizione della filiera dell'energia e gas, mette in evidenza quale sia il percorso che viene effettuato dall'energia e dal gas, dal momento della produzione, fino al momento della fornitura presso l'utente finale.

C. I soggetti istituzionali del mercato

In questa fase vengono individuati i soggetti che operano all'interno del mercato e vengono definiti inoltre i meccanismi di comunicazione tra i soggetti e le competenze di ognuno di loro.

La funzione dell'ARERA (Autorità) ed i rapporti tra Arera ed i soggetti istituzionali, nonché la possibilità di gestire presso la stessa, contenziosi con i fornitori

D. Esempi di fattura ed analisi delle voci di costo

Vengono, in questa fase, visionate delle fatture campione per descrivere le varie componenti di costi che compongono una fattura di energia e gas.

Viene inoltre presentata la simulazione di una fattura dove vengono evidenziate le singole voci di costo che compongono la fattura.

Tipologie di operazioni da effettuare sui contatori e come procedere in caso di errori di fatturazione o di contestazioni di vario genere.

6. PROBLEM SOLVING

Il modulo formativo è progettato per fornire ai partecipanti le competenze e gli strumenti necessari per affrontare i problemi aziendali in modo efficace. Durante il corso i partecipanti impareranno ad utilizzare metodologie e strumenti di problem solving per sviluppare soluzioni concrete e strutturali.

Il modulo formativo sarà integrato con un caso aziendale per comprendere le tecniche di valutazione delle opzioni con l'albero decisionale, le analisi costo-beneficio a breve e lungo termine.

Argomenti:

- I principi fondamentali della diagnosi dei problemi e del problem solving
- Le tecniche di analisi delle cause e delle opportunità;
- Sviluppo delle competenze di analisi critica e pensiero creativo per trovare soluzioni innovative;

- Uso della tecnologia a supporto per le soluzioni;
- Uso di tecniche per valutare economicamente e razionalmente le opzioni e le decisioni.



7. ANALISI DEI COSTI, BUDGETING E FORECAST PER IL FACILITYMANAGEMENT

Il focus di questa formazione è quello di fornire i concetti chiave sul budgeting, sul forecasting e soprattutto sui diversi tipi di costi per una maggiore conoscenza e comprensione degli “economics” nell’ambito del Facility Management:

- Classificazione dei costi;
- Differenze tra OPEX e CAPEX;
- L’importanza del collegamento tra budget e pianificazione strategica;
- Monitoraggio e controllo del budget;
- Differenze tra budgeting e forecasting;
- Uso di dati storici e tendenze per il forecasting;
- Monitoraggio e aggiornamento periodico delle previsioni;
- Adattamento delle strategie in base alle previsioni.

8. GESTIONE DEL CAMBIAMENTO E COMUNICAZIONE INTERNA

Il modulo formativo tratta le tecniche di comunicazione per la gestione delle riunioni, la creazione di presentazioni, di relazioni e di e-mail in grado di attirare l’attenzione, essere efficaci e persuasive.

Il corso pone le basi per un utilizzo migliore dei mezzi di comunicazione aziendali in base al tipo di destinatario ed al contesto e studia le forme di comunicazione che sono alla base della persuasione.

Dopo una prima panoramica teorica, si esamineranno numerosi casi ed esercitazioni d’aula.

Argomenti:

- Scelta del canale di comunicazione (mail, chat, power point, word, ecc.) in base al pubblico ed al contesto;
- Uso di forme linguistiche chiare ed efficaci in contesti critici o di cambiamento;
- Uso della tecnologia a supporto della comunicazione;
- Tecniche di comunicazione persuasive;
- Comunicare ai “tre cervelli” (cervello istintivo, cervello emotivo, cervello razionale).

9 INNOVAZIONE DIGITALE: TECNOLOGIE E STRUMENTI APPLICABILI AL FACILITY E SOFTWARE SELECTION

Digitalizzare significa trasporre il nostro modo “analogico” di eseguire azioni in un modo digitale, ovvero svolto tramite device e software. Alla base della digitalizzazione è dunque fondamentale apporre la persona, che deve razionalizzare le proprie attività e renderle fruibili da apparecchiature che è in grado di gestire, stoccare e aggregare dati. Sta a noi leggerli ed interpretarli.

Il corso parte dalle basi della digitalizzazione (Sistema informativo VS sistema informatico, UX e UI, omnicanalità, architettura dell’informazione e interoperabilità) e dalla analisi di cosa sia uno smart service e uno smart building, per poi svilupparsi in una serie di esempi pratici di software utilizzabili in ambito facility. I sistemi informativi e applicazione delle tecnologie abilitanti per la gestione del patrimonio immobiliare pubblico e privato che saranno analizzati sono BMS, EMS, BEMS, CMMS, BIM, Ticketing, Space Management, Asset Management, Tagging, AR e VR in ambito manutentivo, e-tender.

Il corso si chiude con una analisi del corretto approccio all’acquisto del sistema informatico e alla sua corretta gestione con un focus sul post-vendita.



ATTESTAZIONE

Attestato di partecipazione in formato elettronico.

Condizioni: partecipazione ad almeno al 90% delle ore di formazione previste.

CONTATTI

Per informazioni e iscrizioni: pano.m@cerform.it +39 3382273287

TEAM DOCENTI

Elisabetta Bracci

SMART SERVICE & SMART BUILDINGS

Fatima Carbonara

FRACTIONAL CFO

Fabio Rossi

PROCESS INNOVATION & HUMAN VALUE

Gabriele Bartolucci

DIRECT & INDIRECT PROCUREMENT

Fabio Capellini

SENIOR ENERGY CONSULTANT



CODICE PRODOTTO

TITOLO CORSO

DATA INIZIO DURATA

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Dati del Partecipante

NOME E COGNOME

RAGIONE SOCIALE

COD. ATECO MANSIONE

NATO A IL

CODICE FISCALE

N° TELEFONO E-MAIL

Dati per la fatturazione

NOME E COGNOME
o RAGIONE SOCIALE

INDIRIZZO

C.A.P. CITTÀ PROVINCIA

N° TELEFONO E-MAIL

CODICE FISCALE

COD.SDI PEC

PARTITA I.V.A.

Persona da contattare per eventuali comunicazioni urgenti se diversa dal partecipante

NOME E COGNOME
o RAGIONE SOCIALE

N° TELEFONO E-MAIL

Il pagamento della quota dovrà essere effettuato, in un'unica soluzione, 30 giorni data fattura fine mese, mediante Bonifico Bancario su Unicredit Fil. Modena via Marzabotto Iban: IT 43 0 02008 12932 000002952602 o su Banca Popolare dell'Emilia-Romagna filiale di Sassuolo IT 36 D 05387 67010 000001690840. Si richiede di indicare nella casuale il codice del corso e il titolo.



Informativa in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE/2016/679 (di seguito, per brevità, “Regolamento”) Nuova Cerform S.r.l. a socio unico (di seguito, per brevità, “Nuova Cerform”), nella sua qualità di Titolare del trattamento, La informa che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

Fonte dei dati

Nuova Cerform organizza attività formative sia aperte al pubblico sia per lavoratori di enti e aziende con cui intrattiene rapporti. In questo secondo caso, i Suoi dati personali potrebbero essere stati comunicati dal Suo ente di appartenenza, che ha affidato a Nuova Cerform l’incarico per un’attività di formazione che La riguarda. Quando ricorre questo presupposto, la presente informativa Le viene consegnata o trasmessa in occasione della prima comunicazione (o contatto utile) e comunque entro un mese dall’ottenimento dei Suoi dati.

Natura dei dati personali

Il trattamento riguarderà dati personali, anche particolari (eventualmente contenuti nei CV o desumibili da specifici percorsi professionali e/o di formazione), e sarà limitato a quelli strettamente pertinenti e funzionali alla finalità perseguita.

Finalità del trattamento

I trattamenti aventi ad oggetto i Suoi dati personali avranno le finalità di consentire al Titolare:

- a) la gestione della Sua iscrizione ed eventuale ordine di acquisto del corso, seminario o altro evento di Suo interesse, ivi incluso, nel caso in cui i posti disponibili siano in numero inferiore alle domande di partecipazione, la selezione e predisposizione della graduatoria, nonché la conseguente organizzazione del corso, seminario o evento, anche attraverso l’invio di materiale didattico o comunicazioni strettamente inerenti al servizio richiesto;
- b) l’utilizzo delle immagini, della voce e/o del nome, registrate durante le lezioni, i seminari o altri eventi cui lei risulta iscritto, nelle ipotesi in cui questi vengano realizzati in modalità telematica, al fine di permettere agli altri partecipanti la fruizione del servizio, eventualmente anche in modalità asincrona;
- c) l’utilizzo delle immagini, della voce e/o del nome, registrate attraverso riprese fotografiche e/o audiovisive, effettuate nell’ambito del corso, seminario o altro evento cui si è iscritto, per finalità di carattere promozionale, sia attraverso pubblicazioni a stampa che sul sito e sui canali social quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo Facebook, Instagram, LinkedIn, di pertinenza della società;
- d) l’invio di *newsletter* e comunicazioni o materiale informativo e/o pubblicitario sui servizi offerti dal Titolare o eventi dallo stesso promossi o organizzati;
- e) la personalizzazione delle comunicazioni o materiale informativo sulla base delle preferenze espresse e dei suoi interessi personali (profilazione).

Base giuridica dei trattamenti

La base giuridica del trattamento è, per le finalità di cui alle lettere a) e b), il contratto. Invece, per le finalità di cui alle lettere c), d) ed e) il consenso.

Il trattamento di eventuali dati particolari a Lei riferibili è posto in essere, ai sensi dell’art. 9, par. 2, lett. b) del Regolamento per assolvere agli obblighi ed esercitare i diritti in materia di diritto del lavoro, relativi alla Sua formazione e crescita professionale, previsti dal CCNL a Lei applicabile.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto

Il conferimento dei dati personali richiesti per le finalità di cui ai punti a) e b) è necessario. L’eventuale rifiuto, integrale o parziale, a conferire tali dati, ovvero un conferimento inesatto o non veritiero, determinerà l’impossibilità per il Titolare di evadere la richiesta di iscrizione ed eventuale ordine di acquisto del corso, seminario o altro evento di Suo interesse.

Invece, con riferimento alle finalità di cui ai punti c), d) ed e) il conferimento dei dati è facoltativo e, l’eventuale rifiuto implicherà esclusivamente il non poter beneficiare del servizio di *newsletter* offerto dalla società e/o della sua personalizzazione.

Modalità dei trattamenti

I trattamenti dei dati personali potranno riguardare tutte le operazioni indicate all’art. 4 n. 2) del Regolamento. In ogni caso, saranno rispettati i limiti ed i principi di correttezza, liceità, finalità, qualità, pertinenza, non eccedenza e trasparenza.

I dati personali saranno trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario per le finalità per cui sono stati raccolti e verranno conservati in archivi elettronici.

Il trattamento sarà effettuato direttamente dall’organizzazione di Nuova Cerform. In ogni caso, il trattamento dei dati avverrà con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e con modalità che garantiscono la loro sicurezza e la riservatezza, attraverso l’adozione di misure idonee ad impedire l’alterazione, la cancellazione, la distruzione, l’accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità perseguite.

In particolare, la *newsletter* è inviata via posta elettronica a coloro che ne fanno esplicita richiesta, compilando il *form* predisposto sul sito di Nuova Cerform o il modulo di iscrizione cartaceo e autorizzando in tal modo il Titolare al trattamento dei propri dati personali. Il servizio di *newsletter* sarà personalizzato a seconda della tipologia di utente a cui si rivolge: a) aziende; b) privato in cerca di formazione; c) privato in cerca di occupazione.

Durata dei trattamenti e periodo di conservazione

I dati personali volontariamente forniti dall’interessato per l’iscrizione ed eventuale ordine di acquisto di un corso, seminario o altro evento di Suo interesse saranno trattati dal Titolare per tutta la durata del corso e conservati per un periodo di dieci anni dalla conclusione di esso, salvo maggior termine previsto dalla legge o nel caso in cui essi siano necessari per la difesa dei diritti del Titolare. L’immagine, la voce o il nome eventualmente registrati in occasione dei corsi di cui *supra* saranno trattati dal Titolare e conservati per un periodo di cinque anni.



Infine, i dati raccolti per le finalità di cui ai punti d) ed e) saranno trattati fintanto che il servizio di *newsletter* sarà attivo.

Comunicazione dei dati e diffusione

I dati potranno essere comunicati, per l'adempimento di obblighi contrattuali o di legge, a soggetti con cui Nuova Cerform intrattiene rapporti di collaborazione, quali ad esempio: banche e istituti di credito; consulenti e professionisti o altri enti con cui il Titolare ha progettato e/o eroga il corso di Suo interesse.

I dati trattati per la finalità di cui alla lett. c) sono, per loro natura, destinati alla diffusione ad un pubblico indeterminato.

Trasferimento dei dati verso un Paese terzo e garanzie

Il Titolare si avvale dei servizi offerti dalla società Active Powered Marketing SL, con sede in Spagna, in Calle Juan Perez Milian 3, 35421 – Moya, Las Palmas che, a sua volta, mette a disposizione dei clienti la piattaforma integrata di ActiveCampaign LLC, società con sede legale in 1 North Dearborn Street, 5th floor, Chicago, IL 60602. Attraverso la piattaforma da quest'ultima fornita, la società può raggiungere i propri clienti, capire come essi interagiscono con le comunicazioni e gli altri contenuti e personalizzare questi ultimi in base agli interessi dell'utente. Alcuni dati potrebbero, pertanto, essere trasferiti alle sedi di ActiveCampaign negli Stati Uniti, in Australia, nonché nei Paesi in cui potrebbero avere sede i loro fornitori di servizi. A tutela dei diritti degli utenti del sito, l'ente ha provveduto a sottoscrivere specifiche clausole contrattuali standard; una copia di esse è reperibile al seguente link: <https://www.activecampaign.com/legal/dpa>.

Diritti degli interessati

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- a) di accesso ai dati personali;
- b) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- c) di opporsi al trattamento;
- d) alla portabilità dei dati;
- e) di revocare il consenso: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- f) di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

L'esercizio di tutti i diritti di cui sopra potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo mail:

cerform@cerform.it

Titolare del trattamento

Il Titolare dei trattamenti oggetto della presente informativa è Nuova Cerform S.r.l. a socio unico con sede legale in Fiorano Modenese (MO) in Via della Stazione n. 41, cap. 41042, mail cerform@cerform.it.

Il sottoscritto, avendo preso visione dell'informativa, acconsente al trattamento dei dati personali per:

- l'utilizzo delle immagini, della voce e/o del nome, registrate attraverso riprese fotografiche e/o audiovisive, effettuate nell'ambito del servizio cui si è iscritto, per finalità di carattere promozionale, sia attraverso pubblicazioni a stampa che sul sito e sui canali social di pertinenza aziendale (*facoltativo*);
- per l'invio di *newsletter* e comunicazioni o materiale informativo e/o pubblicitario sui servizi offerti dal Titolare o eventi dallo stesso promossi o organizzati (*facoltativo*);
- per fornirLe comunicazioni personalizzate (*facoltativo*).

ACCONSENTO



NON ACCONSENTO



Firma per presa visione

Consenso per le finalità promozionale, di marketing e rilevamento del grado di soddisfazione

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 2016/679, con la sottoscrizione del presente modulo, autorizzo Nuova Cerform Srl e dunque

ACCONSENTO



NON ACCONSENTO



al trattamento dei Dati miei personali sotto riportati per finalità promozionali, di marketing e di rilevamento del grado di soddisfazione di prodotti e Servizi erogati da Nuova Cerform.

Nuova Cerform Srl si servirà dei seguenti dati:

- Nome, cognome, C.F.;
- Indirizzo e-mail

Firma per presa visione



Clausole contrattuali

1. Tempi e modalità di recesso

E' possibile recedere dalla partecipazione fino a 10 giorni prima dell'inizio del corso: dopo tale termine non è previsto alcun rimborso e l'importo dovuto verrà fatturato. Il recesso dovrà essere comunicato per iscritto tramite fax (0536.804001) o via mail commerciale@cerform.it

E' prevista la facoltà di partecipare all'edizione successiva o ad altro corso Nuova Cerform; il recupero dovrà però avvenire entro un anno dalla data di inizio corso a cui si è iscritti originariamente.

2. Variazione di Programma

Nuova Cerform Srl si riserva la facoltà di rinviare o annullare il corso programmato dandone comunicazione via mail ai partecipanti, entro 3 giorni lavorativi prima della data di inizio corso; in tal caso, suo unico obbligo è provvedere al rimborso dell'importo ricevuto senza ulteriori oneri. Nuova Cerform si riserva, inoltre, la facoltà di modificare il programma/sede del corso e/o sostituire i docenti indicati con altri docenti di pari livello professionale per esigenze organizzative della Società

3. Foro Competenze

Il foro esclusivo competente per l'interpretazione ed esecuzione del contratto è quello di Modena.

4. Copertura assicurativa Partecipanti

Per le persone fisiche:

Nuova Cerform Srl garantisce ai partecipanti le seguenti coperture assicurative:

- Inail

- RC per danni causati involontariamente a cose e persone durante l'attività didattica. Tali coperture assicurative saranno attive esclusivamente negli orari di svolgimento del corso.

Per i dipendenti aziendali:

L'azienda che iscrive i propri dipendenti al corso oggetto del presente modulo dichiara che gli stessi sono regolarmente assicurati contro gli infortuni sul lavoro e libera gli organizzatori da ogni responsabilità.

5. Dispositivi Individuali di Protezione (DIP)

Qualora la natura del corso lo imponga, i partecipanti dovranno munirsi, sin dal primo giorno di formazione, dei dispositivi individuali di protezione richiesti, conformi alle normative vigenti, pena l'esclusione dal corso senza diritto al rimborso della quota pagata.

Firma (e/o timbro azienda) per specifica approvazione

*Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c.:
(quota di partecipazione e modalità di pagamento); art.1
(tempi e modalità
di recesso);
art.2 (variazione di programma); art. 3 (foro competente);
art.4 (copertura assicurativa); art. 5 (dispositivi individuali
di protezione)*

Firma (e/o timbro azienda) per accettazione

Data



Nuova Cerform Srl - a Socio Unico
Via Della Stazione n ° 41, 41042 Fiorano
Modenese (MO)
P.I.: 01845630365 - C.F.: 93002400369 -
Tel.: 0536-999811 e-mail: cerform@cerform.it

