

Condizioni generali

Corsi pubblici e interaziendali

Introduzione

Le presenti condizioni generali si rivolgono ai/alle partecipanti esterni/e che non sono affiliati a un Ufficio AI, all'UFAS o all'OCAS) e alle aziende.

Centro di formazione AI (CFAI)

Il CFAI è un centro di formazione la cui sede principale si trova a Vevey (1800) in Avenue Général-Guisan 8. Il centro sviluppa, organizza e offre corsi di formazione negli ambiti dell'integrazione professionale, dell'invalidità e delle prestazioni dell'AI. La sua offerta formativa è rivolta principalmente a tutte le collaboratrici e a tutti i collaboratori degli Uffici AI, dell'UFAS e dell'OCAS.

Alcuni corsi sono aperti ai partner degli Uffici AI (istituzioni) e ai privati. Si prega di tenere conto delle informazioni sul pubblico target in ogni descrizione del corso.

Il CFAI organizza e offre anche corsi su misura per una singola azienda (corsi interaziendali).

I. Disposizioni relative a tutte le attività

1. Limitazione di responsabilità del CFAI

Il CFAI non può essere ritenuto responsabile di eventuali guasti tecnici all'attrezzatura o di qualsiasi altra causa ad esso non imputabile. Qualunque sia il tipo di servizio, la responsabilità del CFAI è espressamente limitata al risarcimento dei danni diretti, con l'esclusione di qualsiasi danno indiretto o consequenziale quali perdita di guadagno, perdita di attività, risparmi non realizzati e simili.

Inoltre, data la natura dei servizi, il CFAI assume solo un'obbligazione di mezzi, ad esclusione di qualsiasi obbligazione di risultato. Il CFAI declina ogni responsabilità per furti o smarrimenti di effetti personali delle o dei partecipanti o delle e dei docenti durante i corsi di formazione.

2. Materiale didattico – diritti e licenze

Il CFAI è titolare dei diritti e delle licenze di tutto il materiale didattico, in qualsiasi forma (scritta, elettronica ecc.). Di conseguenza, i contenuti e il materiale didattico, in tutte le

loro forme, messi a disposizione dei/delle partecipanti nell'ambito della loro formazione non possono essere utilizzati per altri scopi. In particolare, è vietato qualsiasi altro utilizzo, trasformazione, riproduzione o sfruttamento senza l'espresso consenso scritto del CFAI.

3. Protezione dei dati

Il CFAI rispetta il diritto svizzero sulla protezione dei dati. I dati raccolti mediante la creazione di un profilo (utente e login) da parte dell'utente o della sua azienda vengono utilizzati per scopi organizzativi, di promozione di eventi o statistici specifici del CFAI. Presso il CFAI è possibile richiedere ulteriori informazioni in merito.

4. Foro competente

Tutti i rapporti giuridici con il CFAI sono disciplinati dal diritto svizzero. Il foro competente esclusivo è Vevey. Il CFAI si riserva il diritto di modificare le presenti condizioni generali in qualsiasi momento e senza preavviso.

II. Disposizioni speciali per i/le collaboratori/trici degli Uffici AI, dell'UFAS e dell'OCAS

Queste disposizioni sono raccolte in un documento separato che può essere scaricato dalla piattaforma LMS del CFAI <https://lms.cfai-bziv.ch/> (inserire login e password). Il documento si trova nel piè di pagina del sito alla voce «Condizioni generali».

III. Disposizioni per tutti i corsi del Centro di formazione AI (CFAI) riguardanti l'iscrizione individuale o da parte di un'azienda per le proprie collaboratrici e i propri collaboratori.

5. Iscrizione e termini

Tutte le iscrizioni sono vincolanti. Per iscriversi a un evento, è necessario essere in possesso di un login e di una password. Per maggiori informazioni <https://events.cfai-bziv.ch/portal/>.

L'iscrizione si effettua direttamente tramite la piattaforma di formazione del CFAI al più tardi 23 giorni prima della data del corso. La piattaforma di formazione del CFAI riporta il numero di posti disponibili o offre la possibilità di iscriversi in una lista d'attesa. Al momento della registrazione viene inviato un invito Outlook per ogni giorno di corso, che conferma l'iscrizione all'evento o alla lista d'attesa. Non sussiste alcun diritto di priorità nella partecipazione a un corso.

6. Sedi, orari e dettagli logistici

Le informazioni sulla sede del seminario, gli orari e i dettagli logistici figurano nella descrizione del corso e sono confermati nell'invito.

7. Prezzi/tariffe

Il costo della formazione è indicato nella descrizione del corso. Se non diversamente specificato, il prezzo indicato include i seguenti servizi: partecipazione al corso, materiale didattico, pranzo/i e pause caffè. Tutti i prezzi sono espressi in franchi svizzeri e sono comprensivi di tutte le imposte applicabili.

Non sono inclusi o prenotati: pernottamento/i, cena/e, colazione, bevande alcoliche e altri extra.

Condizioni generali

Corsi pubblici e interaziendali

8. Condizioni di pagamento

Il pagamento deve essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data della fattura, ma al più tardi il giorno prima del corso. Le fatture non contestate per iscritto entro 20 giorni si considerano accettate.

In caso di mancato rispetto delle condizioni concordate entro i termini stabiliti, il CFAI si riserva il diritto di addebitare spese di sollecito e costi amministrativi per un massimo di CHF 250.00 e di non rilasciare l'attestato fino alla completa risoluzione della controversia.

9. Cancellazione o rinvio delle iscrizioni (per i corsi interaziendali si veda la cifra 32)

È possibile cancellare un'iscrizione tramite la piattaforma di formazione al più tardi 23 giorni prima della data del corso. Trascorso tale termine, qualsiasi cancellazione o rinvio dell'iscrizione deve avvenire per iscritto (per posta o e-mail). Le cancellazioni telefoniche non saranno prese in considerazione in nessun caso.

10. Spese di cancellazione (per i corsi interaziendali si veda la cifra 32)

Condizioni di cancellazione da parte del/della cliente:

- fino a 23 giorni prima dell'inizio del corso: cancellazione gratuita
- da 22 a 10 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso: 50% dell'importo forfettario
- 9 giorni o meno prima dell'inizio del corso: 100% del costo del corso

Il rinvio dell'iscrizione a una sessione successiva è soggetto alle stesse condizioni di una cancellazione.

In caso di sostituzione con un/a altro/a partecipante a meno di 10 giorni lavorativi dall'inizio del seminario, è previsto l'addebito di un costo amministrativo di CHF 120.00.

11. Numero di partecipanti

Per garantire il corretto svolgimento dei corsi, anche a livello pedagogico, viene fissato un numero minimo e massimo di partecipanti per ogni formazione. In linea di principio, i posti vengono assegnati in base all'ordine di arrivo delle iscrizioni (fatto salvo il pagamento del costo del corso effettuato entro il termine stabilito). In alcuni casi specifici, il CFAI può decidere di tenere ugualmente un corso nonostante un numero ridotto di partecipanti.

12. Invito (per i corsi interaziendali si veda la cifra 28)

Il CFAI trasmette un invito personale circa 22 giorni prima dell'inizio del corso. Quest'ultimo contiene tutte le informazioni utili per la partecipazione alla formazione.

13. Norme di comportamento

In caso di problemi gravi con un/a partecipante, il/la docente è autorizzato/a dal CFAI a escluderlo/a dal corso in qualsiasi momento. Tale esclusione non darà luogo ad alcun rimborso spese.

14. Riservatezza

Durante e dopo la formazione, gli scambi tra il/le partecipanti e/o il/le docenti in merito alla formazione sono soggetti al principio di riservatezza. In questo modo, tutti esercitano la massima discrezione.

È vietato effettuare registrazioni video/audio durante i

corsi senza l'esplicito consenso del CFAI, dei/delle docenti e dei/delle partecipanti al corso.

15. Assenze (no show)

Non è possibile recuperare le assenze totali o parziali da una formazione e queste ultime non danno diritto ad alcun rimborso del prezzo del corso. Per i corsi frequentati a titolo professionale, le informazioni riguardanti la presenza al corso, totale o parziale, possono essere fornite al datore di lavoro su richiesta.

16. Attestato del corso (tramite la piattaforma di formazione)

Il controllo delle presenze avviene mediante l'elenco delle presenze. È responsabilità del/della partecipante firmare il suddetto elenco.

Al termine del seminario, il CFAI convalida la partecipazione sulla base di questo elenco delle presenze firmato durante il corso e verifica il pagamento completo della formazione.

Solo il/le partecipanti che hanno frequentato l'80% del corso e hanno pagato l'importo concordato possono visualizzare e stampare l'attestato dalla nostra piattaforma di formazione <https://lms.cfai-bziv.ch/e-tutor/> accedendo con il proprio login personale (voce «I miei successi/Inventario della formazione»).

17. Valutazioni del corso

Ogni corso viene valutato dai/dalle partecipanti, che sono caldamente invitati/e a compilare il modulo di valutazione online. Tali dati vengono trattati in modo confidenziale. Un riepilogo anonimo di tutte le valutazioni ricevute viene messo a disposizione dei/delle docenti.

18. Documenti disponibili sulla piattaforma di formazione

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma di formazione del CFAI, il/la partecipante può accedere ai documenti del corso messi a disposizione (voce «I miei corsi»). Questi documenti restano disponibili per due anni.

19. Cancellazione o rinvio del corso da parte del CFAI

Se un corso non raggiunge il numero minimo di partecipanti richiesto, può essere cancellato o rinviato al più tardi 20 giorni prima dell'inizio dello stesso. In tal caso, il/le partecipanti ne ricevono immediata comunicazione e, se possibile, viene loro proposta l'iscrizione a un'altra sessione. Se il CFAI non è in grado di offrire un'altra sessione, o se il/la partecipante non trova una data compatibile, il CFAI rimborserà l'intero costo del corso.

20. Login, password, sicurezza e responsabilità dell'utente

L'utente è responsabile del mantenimento della riservatezza della password, nonché di qualsiasi attività generata sulla piattaforma di formazione del CFAI.

In nessun caso autorizza altri a utilizzare il proprio login per usufruire dei servizi della piattaforma di formazione (corsi, moduli di e-learning, strumenti, glossario ecc.).

È inoltre l'unica persona responsabile dei contenuti (testi, immagini, grafici, video, file audio ecc.) che inserisce sulla piattaforma di formazione o su MS Teams del CFAI. In caso di mancato rispetto delle regole di utilizzo, il CFAI si

Condizioni generali

Corsi pubblici e interaziendali

riserva il diritto di bloccare immediatamente l'accesso alla piattaforma di formazione senza preavviso.

21. Disponibilità della piattaforma di formazione del CFAI

Il CFAI si impegna a garantire il funzionamento affidabile e durevole della sua piattaforma di formazione e dei suoi servizi. Tuttavia, non può garantire un uso ininterrotto e senza problemi della piattaforma di formazione e dei suoi servizi, né che la piattaforma di formazione o i servizi siano privi di virus, malfunzionamenti o errori.

La piattaforma di formazione e i servizi accessibili via Internet possono essere interessati da periodi di indisponibilità temporanea. In caso di necessità (aggiornamento ecc.), la piattaforma di formazione e i servizi potrebbero essere totalmente o parzialmente non disponibili per un certo periodo di tempo.

22. Esclusione di responsabilità

Il CFAI si impegna a mantenere aggiornati i contenuti della piattaforma di formazione. Tuttavia, non può essere ritenuto responsabile di eventuali errori o imperfezioni.

23. Proprietà intellettuale

La pagina Internet, la piattaforma di formazione del CFAI e i loro contenuti sono protetti dalla legislazione svizzera in materia di proprietà intellettuale, in particolare dal diritto d'autore.

L'utente ha il diritto di utilizzare i contenuti per i propri scopi. È vietata la trasmissione di dati, documenti, foto, video ecc. a terzi che non rientrano tra i/le partecipanti alla stessa formazione o allo stesso corso. In caso di inosservanza, il CFAI si riserva il diritto di bloccare immediatamente l'accesso alla piattaforma di formazione senza preavviso. In caso di violazione grave, possono essere intraprese azioni legali.

24. Riservatezza

A parte i dati necessari ai/alle docenti, come i risultati della verifica delle prestazioni, dei test o degli esami, e i dati necessari ai datori di lavoro, come i risultati dei test o degli esami, tutti i dati memorizzati sulla piattaforma di formazione vengono trattati in modo confidenziale. A fini statistici o per presentare i risultati di sondaggi saranno utilizzati solo dati anonimi.

25. Raccomandazioni

Per beneficiare al meglio della piattaforma di formazione e dei suoi servizi, si consigliano le seguenti attrezzature:

- PC, laptop o tablet (lo smartphone non è l'ideale a causa delle dimensioni dello schermo);
- altoparlanti o auricolari;
- connessione Internet ad alta velocità;
- browser Internet: Firefox, Google Chrome o Edge.

Condizioni generali

Corsi pubblici e interaziendali

IV. Disposizioni speciali per i corsi interaziendali

26. Offerta

Un corso di formazione è normalmente preceduto da un'offerta, nella quale vengono specificati gli obiettivi didattici, il contenuto, il numero di partecipanti, la durata, il prezzo, le eventuali date riservate e il pagamento dei costi. L'offerta non è vincolante per nessuna delle parti.

Il/la cliente accetta l'offerta firmandola e rispedendola per posta o per e-mail al CFAI.

27. Iscrizione dei/delle partecipanti e conferma

Almeno 30 giorni prima della data del corso, il/la cliente dovrà fornire al CFAI l'elenco dei/delle partecipanti con tutti i dati necessari per la creazione dei profili sulla piattaforma di formazione del CFAI (elenchi dei/delle partecipanti, attestati ecc.).

28. Invito ai/alle partecipanti

Il CFAI trasmette un invito ai/alle partecipanti circa 22 giorni prima dell'inizio del corso. L'invito contiene tutte le informazioni rilevanti ai fini della partecipazione alla formazione (comprese alcune informazioni fornite dal/dalla cliente, ad esempio la data, l'ora, l'eventuale mappa di accesso ecc.).

29. Logistica

In linea di massima, la logistica è a carico del/della cliente: aula, pause e pasti.

Il/la cliente garantisce anche l'organizzazione e la copertura delle spese per il pranzo dei/delle docenti.

L'infrastruttura standard consiste in un'aula con tavoli disposti a U o come specificato dal/dalla moderatore/trice.

L'attrezzatura tecnica consiste in un videoproiettore, uno schermo, una lavagna a fogli mobili e una valigetta per moderatori/trici.

30. Documentazione del corso

La documentazione è inclusa nel prezzo del corso. Previo accordo, sarà consegnata in formato cartaceo o in altro formato.

31. Orari

Gli orari verranno stabiliti d'intesa con il/la cliente. In generale, una giornata di formazione dura circa 6 ore e mezza, senza contare il tempo per le pause e il pranzo. Sono possibili eventuali adeguamenti in base alle esigenze, che sono specificati nell'offerta.

32. Prezzi, termini e condizioni di cancellazione

Il CFAI emette una fattura pari all'importo indicato nell'offerta, pagabile entro 30 giorni.

Condizioni di cancellazione da parte del/della cliente:

- fino a 70 giorni prima dell'inizio del corso:
costi amministrativi di CHF 250.00
- da 69 a 10 giorni prima dell'inizio del corso:
50% dell'importo forfettario di cui sopra
- meno di 10 giorni prima dell'inizio del corso:
100% dell'importo forfettario di cui sopra

Questa cifra sostituisce e annulla le cifre «9. Cancellazione o rinvio dell'iscrizione» e «10. Spese di cancellazione» delle presenti condizioni generali.

Le condizioni generali possono essere modificate in qualsiasi momento senza preavviso.

Ultima modifica delle condizioni generali: 27 marzo 2023.

Adelbert Bucher
Direttore CFAI