

Condizioni generali per i/le collaboratori/trici degli Uffici AI, dell'UFAS e dell'OCAS



Introduzione

Le presenti condizioni generali si rivolgono ai/alle collaboratori/trici degli Uffici AI, dell'UFAS e dell'OCAS. Per i corsi pubblici (partecipanti esterni) e per i corsi interaziendali (aziende esterne), si prega di fare riferimento alle relative condizioni generali, disponibili sulla nostra pagina Internet <https://cfai-bziv.ch/> nel piè di pagina.

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 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 sui destinatari 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 dei/delle partecipanti o dei/delle 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 il previo 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 account utente (utente e login) da parte dell'Ufficio AI, dell'UFAS o dell'OCAS vengono utilizzati per scopi organizzativi o statistici specifici del CFAI. Potete trovare più informazioni su questo argomento nell'[informativa sulla privacy](#) del CFAI o richiederla al CFAI.

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.

5. Iscrizione e termini

Tutte le iscrizioni sono vincolanti. Per iscriversi è necessario creare un login e una password. Tale operazione viene svolta dal/dalla responsabile dell'Ufficio AI, dell'OCAS o dell'UFAS. L'iscrizione avviene in conformità alle direttive interne applicabili dell'Ufficio AI, dell'OCAS o dell'UFAS.

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma di formazione <https://lms.cfai-bziv.ch/>, è possibile consultare l'offerta sotto «Offerte/Offerta di formazione». L'iscrizione si effettua direttamente tramite la piattaforma (o secondo le direttive dell'Ufficio), in ogni caso al più tardo 23 giorni prima della data del corso. La piattaforma 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/una sessione.

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 al corso trasmesso dal CFAI.

7. Prezzi/tariffe

Per i/le collaboratori/trici degli Uffici AI, dell'UFAS e dell'OCAS, il CFAI si assume i seguenti costi: costo del corso, materiale didattico, pranzo/i comprensivo/i di bevande analcoliche, nonché pernottamento/i con cena e colazione per i corsi residenziali. Per questi ultimi, le relative informazioni sono disponibili alla voce «Informazioni complementari» della descrizione del corso consultabile sulla piattaforma di formazione del CFAI.

8. Cancellazione o rinvio delle iscrizioni

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) tramite invio al/alla responsabile dell'Ufficio AI, dell'OCAS o dell'UFAS competente, che inoltrerà la richiesta al CFAI. Le

Condizioni generali per i collaboratori degli uffici AI, dell'UFAS e dell'OCAS

cancellazioni telefoniche non saranno prese in considerazione in nessun caso.

9. Spese di cancellazione

In caso di recesso meno di 22 giorni prima del corso, le spese di cancellazione effettive verranno addebitate all'ufficio AI, all'OCAS o all'UFAS competente.

10. 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. In alcuni casi specifici, il CFAI può decidere di tenere ugualmente un corso nonostante un numero ridotto di partecipanti.

11. Invito

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.

12. 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.

13. Riservatezza nei corsi

Durante e dopo la formazione, gli scambi tra partecipanti e/o 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.

14. Assenze (no show)

Non è possibile recuperare le assenze totali o parziali da una formazione. Le informazioni riguardanti la presenza ai corsi, totale o parziale, possono essere fornite al datore di lavoro su richiesta.

In caso di assenze che comportano spese, i costi effettivi verranno fatturati all'ufficio AI, all'OCAS o all'UFAS competente.

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

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

Al termine del seminario, il CFAI convalida le partecipazioni sulla base di questo elenco delle presenze firmato durante il corso.

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

16. Valutazione

Ogni corso viene valutato dai/dalle partecipanti, che sono caldamente invitati 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.

17. 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 (sotto «I miei corsi»). Questi documenti restano disponibili per due anni.

18. Cancellazione o rinvio del corso da parte del CFAI

Se un corso non raggiunge il numero minimo di partecipanti richiesto, può essere eccezionalmente cancellato o rinviato al più tardi 20 giorni prima dell'inizio dello stesso. In tal caso, i/le partecipanti ne ricevono immediata comunicazione e, se possibile, viene loro proposta l'iscrizione a un'altra sessione.

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

20. 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.

21. 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.

22. 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,

Condizioni generali per i collaboratori degli uffici AI, dell'UFAS e dell'OCAS

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.

23. Riservatezza dei vostri dati

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.

24. 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.

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

Ultima modifica delle condizioni generali: 28.08.2023.

Adelbert Bucher

Direttore CFAI