



REGOLAMENTO E CONDIZIONI GENERALI DI PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE A PAGAMENTO, SEMINARI, CONVEGNI, GIORNATE DI STUDIO, TAVOLE ROTONDE, CONFERENZE, WORKSHOP ET SIMILIA

I partecipanti ai nostri corsi, seminari ecc., devono aver compiuto il diciottesimo anno di età.

Il partecipante accetta quanto segue:

ISCRIZIONE

1. L'iscrizione deve avvenire direttamente sul sito della Fondazione www.architettichpe.it secondo la procedura di prenotazione. Non saranno prese in considerazione iscrizioni pervenute in modi diversi.
2. Per i seminari gratuiti, sarà di volta in volta accolto un numero di iscrizioni pari al numero di posti disponibili nella sala in cui si svolge il seminario.
3. Per esigenze logistiche le iscrizioni potranno essere chiuse anche prima del raggiungimento del numero massimo di partecipanti.
4. Il corso a pagamento potrà essere rinviato ad altra data per cause indipendenti dalla volontà degli organizzatori o qualora non si raggiungesse un numero adeguato di partecipanti; in tal caso sarà rimborsato l'intero importo versato o, previo assenso dell'interessato, il corso potrà essere recuperato in data successiva. In caso di un numero eccessivo di adesioni, il richiedente, sulla base del sistema di prenotazione al corso, sarà informato al più presto sulla possibilità di essere inserito nel corso successivo.
5. L'iscrizione al corso sarà valida solo se seguita da regolare versamento della quota di iscrizione, come da modalità di pagamento previste nell'informativa del corso. In caso contrario si intende non avvenuta e non verrà riservato alcun posto.

RINUNCE

6. In caso di impossibilità di partecipazione l'iscritto si obbliga a darne comunicazione a mezzo e-mail all'indirizzo fondazione@architettichpe.it.
7. Nel caso in cui un partecipante rinunci a prendere parte ad un corso, costui ha diritto alla restituzione dell'importo già pagato solo nel caso in cui vengano rispettati determinati termini di rinuncia. La rinuncia deve essere effettuata per iscritto a mezzo e-mail entro cinque giorni prima dalla data di inizio del corso.
Eventuali disdette telefoniche non saranno prese in considerazione. Oltre questo termine, verrà trattenuto il 50% della quota già versata emettendo regolare fattura.
Nel caso di rinuncia il giorno stesso di inizio del corso, o successiva, non si avrà diritto ad alcun rimborso.
8. Le domande di rimborso devono pervenire per iscritto in segreteria con indicazione delle coordinate bancarie del partecipante, restando inteso che la Fondazione provvederà al rimborso eventualmente dovuto entro 30 giorni.
9. Nel caso in cui l'iscritto, in alternativa al rimborso, volesse destinare la quota versata verso altri corsi della Fondazione, tale cifra dovrà essere spesa entro 12 mesi dalla rinuncia.
10. Nel caso in cui un utente si iscriva nei cinque giorni dall'avvio del corso è consapevole di non poter usufruire delle modalità di rinuncia previste al punto 7.



FREQUENZA

11. L'iscritto si impegna ad effettuare tempestivamente il *check-in* all'ingresso e il *check-out* all'uscita dal corso o seminario.
In caso di seminari, effettuare il *check-in* o il *check-out* fuori dagli orari previsti non dà diritto all'attribuzione dei crediti formativi professionali corrispondenti.
12. Per i seminari, è indispensabile la frequenza per tutta la durata del seminario stesso, compreso l'eventuale dibattito o *question time*, ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione e il riconoscimento dei crediti formativi professionali.
13. Per i corsi a pagamento è necessario che la frequenza non sia inferiore all'80% della durata prevista ai fini del riconoscimento della validità del corso e l'ottenimento dei crediti formativi professionali corrispondenti.
14. Per i corsi abilitanti e i relativi aggiornamenti, ai fini del riconoscimento della validità del corso, vigono le rispettive normative di riferimento.

FATTURAZIONE

15. La fattura, se non diversamente indicato, sarà emessa e inviata secondo l'intestazione indicata nella sezione "dati di fatturazione" presente sul proprio profilo personale all'interno del sito della Fondazione.

ILLECITI

16. È vietato fornire al momento del *check-in* o *check-out* un nominativo diverso dal proprio.
In presenza di registro cartaceo, è fatto divieto al partecipante di firmare nello stesso momento sia l'ingresso che l'uscita; di firmare al posto di un altro partecipante, è, altresì, vietato indicare un'ora diversa da quella effettiva di ingresso o di uscita. In questi casi, debitamente segnalati dal tutor responsabile del seminario, non sarà rilasciato il relativo attestato. Tali comportamenti verranno debitamente segnalati al Consiglio di Disciplina dell'Ordine di appartenenza.

RILASCIO ATTESTATO

17. Al termine di ogni corso i partecipanti ricevono il relativo attestato, restando inteso che l'attestato di frequenza potrà essere rilasciato solo a condizione che il partecipante abbia frequentato almeno l'80% delle ore di lezione, salvo disposizioni particolari relative ai regolamenti dei corsi abilitanti.
18. Solo ai partecipanti in regola con la frequenza del seminario, risultante dal registro delle presenze e dal rapporto del tutor, sarà rilasciato l'attestato di partecipazione e verranno riconosciuti i relativi crediti formativi professionali.
19. L'attestato di partecipazione ai corsi o seminari è disponibile nella sezione "i miei corsi" all'interno della propria area personale sul sito della Fondazione.

RECLAMI

20. Il partecipante che intendesse avanzare dei reclami sull'operato della Fondazione e dei suoi componenti o collaboratori, potrà farlo per iscritto direttamente alla segreteria all'indirizzo e-mail fondazione@architettichpe.it entro e non oltre 15 giorni dall'evento da contestare.