



Regolamento corsi

Il presente regolamento ha lo scopo di chiarire e disciplinare la partecipazione ai corsi di formazione e ai seminari di aggiornamento elaborati ed organizzati da **Chronos – Centro Formazione Contiuna s.a.s.** in nome e per conto proprio o in partnership con altri enti di formazione pubblici o privati.

Articolo 1 – Area di attività Chronos

Il Centro formazione continua opera nell'area della formazione e dell'aggiornamento per professioni sanitarie organizzando corsi, seminari, convegni, workshop ed ogni altra attività utile allo sviluppo della conoscenze e competenze.

Articolo 2 – Modalità di erogazione

Gli eventi formativi di cui all'articolo 1 possono essere svolti in forma residenziale o in forma mista "blended" oppure a distanza mediante appositi dossier cartacei e/o via telematica con tecniche multimediali.

Articolo 3 – Programma e informazioni

Per ogni evento viene predisposto il programma con tutte le informazioni necessarie al partecipante, quali:

- destinatari e requisiti per l'ammissione
- programma con argomenti trattati
- docenti
- calendario, durata, orario
- sede
- numero minimo partecipanti
- caratteristiche prova finale di apprendimento
- attestazione rilasciata: attestato o certificato di partecipazione
- registrazione ECM (se previsto)
- materiale didattico incluso nella quota
- quota di iscrizione
- modalità di iscrizione e versamento della quota
- scheda di iscrizione
- data chiusura iscrizioni

Articolo 4 - Frequenza alle lezioni

1. L'iscritto è tenuto alla frequenza obbligatoria delle lezioni, per almeno:
 - 80% della durata del corso, se non registrato ai fini dell'ECM
 - 100% del seminario o del corso accreditato ECM, come disposto dalla normativa ministeriale e/o regionale vigente.
2. La frequenza del corso seguirà il programma delle lezioni, salvo variazioni dovute a cause di forza maggiore che saranno comunicate tempestivamente ai partecipanti.

Articolo 5 – Iscrizioni

L'iscrizione ad ogni evento, si effettua inviando la scheda di adesione, compilata in tutte le sue parti ed entro i termini previsti, allegando la copia del versamento della quota.

Inviare alla segreteria organizzativa tramite:

1. posta al indirizzo: Chronos – Via F. Lurani, 12 – 20091 Bresso (MI)
2. fax: 02.91436853 / 02.91436593
3. posta elettronica: segreteria@chronosform.it
4. on line (se attiva l'opzione)

Articolo 6 – Quota iscrizione

Per ogni evento è specificata la quota di iscrizione, le eventuali agevolazioni e quanto incluso nella stessa.

Per i seminari di aggiornamento, articolati in un'unica giornata, la quota intera si versa all'atto dell'iscrizione.

Per i corsi, articolati in più giornate, l'acconto di preiscrizione si versa all'atto dell'iscrizione. Il saldo sarà effettuato a seconda delle modalità indicate per ogni evento formativo.

Articolo 7 – Modalità versamento quota iscrizione

Il versamento della quota di iscrizione va effettuata tramite:

1. bonifico bancario

| | | |
|-----------------------|------------------------|------------------------------------|
| intestazione | Banca | IBAN |
| Chronos s.a.s. | Intesa SanPaolo | IT67E0306933523100000000068 |

2. online con carta di credito (se attiva l'opzione)

Articolo 8 – Fatturazione quota iscrizione

La fattura sarà emessa alla fine del mese in cui è avvenuto il pagamento alla ragione sociale indicata nella scheda di iscrizione.

Essa sarà inviata tramite posta elettronica oppure in assenza di indirizzo email a mezzo posta.

Articolo 9 – Accettazione domande di iscrizione

1. Le iscrizioni sono confermate dall'arrivo della scheda di adesione e del versamento della quota richiesta.
2. Le iscrizioni sono accettate secondo l'ordine cronologico di arrivo della scheda di adesione e fino al raggiungimento del numero massimo di partecipanti previsto.
3. Sono da ritenersi nulle le prenotazioni pervenute via e-mail o per telefono, se non sono seguite dall'arrivo della scheda e dal pagamento della quota d'iscrizione.
4. L'iscrizione al corso implica l'accettazione del presente regolamento

Articolo 10 - Ritiro o mancata partecipazione

1. L'eventuale disdetta dovrà essere comunicata per iscritto alla segreteria organizzativa almeno 10 giorni lavorativi prima della data del seminario o del corso.
2. La quota versata potrà, a scelta del partecipante, essere restituita con una trattativa del 10% per le spese amministrative o utilizzata, nell'arco dello stesso anno solare, per iscrizioni ad altre iniziative.
3. Nessun rimborso è previsto oltre il termine sopracitato.
4. Il ritiro dal corso, dopo il suo inizio, non dà diritto alla restituzione della quota versata.
5. Il nome del partecipante può essere variato fino a 2 giorni prima dell'inizio del seminario o del corso.

Articolo 11 – Cancellazione eventi o modifiche ai programmi

1. Chronos si riserva il diritto di annullare l'iniziativa, nel caso in cui non sia raggiunto il numero sufficiente di iscritti a garantire un efficace svolgimento dell'evento. Sarà data tempestiva comunicazione ai prescritti e in questo caso la quota di iscrizione versata, verrà interamente restituita o trasferita, su richiesta del partecipante, ad altre iniziative.
2. Per motivi organizzativi potranno essere variati sede, data, orario e docenti delle singole unità formative. Eventuali variazioni saranno comunicate ai partecipanti.

Articolo 12 – Proprietà intellettuale

Il partecipante prende atto che il materiale didattico distribuito è di proprietà esclusiva di Chronos. Egli si impegna a non riprodurre e a non diffondere il materiale ricevuto durante l'evento frequentato.

Articolo 13 – Trattamento dati personali – D.lgs. n. 196/2003

Chronos informa che, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. N. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali") i dati personali trasmessi all'atto dell'iscrizione ai propri eventi saranno trattati, sia manualmente che con sistemi informatici, per le finalità di seguito specificate, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti del clienti.

I dati comunicati saranno trattati per:

- a) adempimenti di legge delle formalità per le prestazioni dei nostri servizi (compilazione di anagrafiche, tenuta registri e scritture contabili, contabilità); comunicazione dati al Ministero della Salute nel ambito del programma ECM; invio di materiale informativo e promozionale per iniziative di formazione;
- b) comunicazione, alle società partnership e/o di outsourcing, finalizzata alla formazione e all'aggiornamento professionale

In caso di rifiuto del partecipante al trattamento dei dati non sarà possibile accettare l'iscrizione all'evento.

Il partecipante potrà esercitare a conclusione del corso a cui iscritto e in qualsiasi momento tutti i diritti indicati all'articolo 7 del del D. Lgs. N. 196/03 tra cui il diritto di richiedere l'annullamento al trattamento dei dati precedentemente accettato.

Il titolare del trattamento è Chronos s.a.s. con sede in via F. Lurani, 12 a Bresso (MI)

Articolo 14 – Limiti di responsabilità Chronos

Fatti salvi i casi evidenti di dolo o colpa grave, Chronos non sarà responsabile nei confronti del partecipante per qualsiasi danno subito in occasione della partecipazione all'evento.

Articolo 15 – Regime transitorio

Il presente regolamento può essere suscettibile di modifiche e/o integrazioni qualora siano rese necessarie al fine di rendere sempre chiaro e trasparente il rapporto tra chi eroga e chi fruisce dell'evento formativo.

Articolo 16 – Foro competente

Il foro esclusivo competente per l'interpretazione e esecuzione del contratto è quello di Milano.