

Sommario

1. Oggetto del presente regolamento.....	2
2. Validità del presente regolamento.....	2
3. Informazioni generali sui corsi	2
4. Modalità di erogazione dei corsi	2
5. Procedura di preiscrizione e di iscrizione ai corsi ICT Academy®.....	2
6. Rifiuto delle iscrizioni.....	3
7. Aula e sede del corso	3
8. Docenti.....	3
9. Calendario delle lezioni dei corsi.....	3
10. Materiali didattici e laboratori	4
11. Test ed esami di valutazione.....	4
12. Attestati e certificati di fine corso.....	4
13. Esami di certificazione industriali e voucher di sconto.....	4
14. Allestimento d’aula ed attrezzature di laboratorio.....	4
15. Quote economiche di partecipazione ai corsi.....	5
16. Sconti.....	5
17. Pagamenti.....	5
18. Ricevute dei pagamenti	5
19. Dati personali e Documenti Fiscali - Ricevuta di pagamento	6
20. Cambi di Sessione e Rinunce.....	6
21. Annullamento del corso.....	6
22. Ripetizione del corso.....	7
23. Impegni dell’Allievo	7
24. Riservatezza	7
25. Foro competente.....	7
26. Versione del regolamento.....	8

1. Oggetto del presente regolamento

Quelle che seguono sono le condizioni che regolano l'erogazione dei corsi da parte dell'associazione ICT Academy® (in prosieguo sinteticamente ICT Academy) nei confronti del candidato allievo (in prosieguo sinteticamente Allievo), valide dal momento in cui questi, compilando il form on-line di Pre-Iscrizione a uno dei corsi ICT Academy® presenti sul nostro sito istituzionale, accetta il presente regolamento.

2. Validità del presente regolamento

Il perfezionamento della procedura di iscrizione, come indicato di seguito, determina l'accettazione integrale delle presenti condizioni di servizio da parte di ICT Academy® e di fruizione da parte del 'Allievo.

Il presente regolamento ha validità di contratto tra le Parti ed esplica efficacia tra le stesse. Il presente documento viene aggiornato periodicamente da ICT Academy® alla pagina dedicata del sito istituzionale www.ict-academy/regolamento-corsi.

3. Informazioni generali sui corsi

Le informazioni generali sui corsi ICT Academy® vengono pubblicate sui siti istituzionali, sui social network, su altri siti promozionali e sui materiali informativi ufficiali di ICT Academy®. Ogni corso è corredato da scheda tecnica ovvero da pagine web con informazioni di dettaglio.

In caso di discordanza di informazioni tra materiali diversi (per esempio su orari, sede o prezzi), fanno fede quelli più aggiornati, ovvero quelli pubblicati sul sito istituzionale ICT Academy® o spediti nominalmente per mail.

4. Modalità di erogazione dei corsi

I corsi ICT Academy®, in base alla tematica e secondo lo specifico contesto, possono essere fruiti dall'Allievo in diverse modalità, ciascuna con caratteristiche specifiche:

- **Presenza:** seguendo fisicamente il corso in presenza presso un'aula corsi di ICT Academy®;
- **Web-Conference (in tempo reale):** seguendo il corso in collegamento da remoto tramite piattaforma internet di web-conference, interagendo con l'aula in presenza
- **Web On-demand (differita):** accedendo autonomamente, tramite piattaforma e-learning e secondo procedure predefinite, alle registrazioni audio-video e ai materiali didattici di un'edizione di corso precedentemente erogata;
- **Auto-formazione Specialistica Assistita (ASA):** studiando individualmente sui materiali didattici del corso, secondo le indicazioni e con il supporto di docenti/tutor ICT Academy® assegnati.

L'Allievo può indicare la modalità di fruizione desiderata nel form on-line ICT Academy® di Pre-Iscrizione al corso.

ICT Academy® può decidere di volta in volta se e come concedere l'accesso al corso in modalità diverse da quanto concordato inizialmente con l'Allievo.

5. Procedura di preiscrizione e di iscrizione ai corsi ICT Academy®

Per formalizzare l'iscrizione ai corsi ICT Academy® l'Allievo deve necessariamente:

- essere un socio dell'Associazione ICT Academy®, in regola con la quota associativa annuale;
- effettuare la pre-iscrizione allo specifico corso di suo interesse, mediante compilazione del form on-line predisposto sul sito di ICT Academy®, procedura mediante la quale l'allievo:
 - a) può scegliere il corso di suo interesse
 - b) deve fornire i propri dati personali
 - c) deve accettare il presente regolamento e le ulteriori e diverse clausole contrattuali eventualmente previste per lo specifico corso
 - d) prendere atto delle modalità di trattamento dei dati personali, secondo

quanto necessario o opportuno.

Per completare l'iscrizione l'Allievo può, a sua discrezione, seguire una tra 2 possibili procedure:

- **Procedura di completamento Iscrizione Diretta:**
L'Allievo paga l'importo del corso secondo le indicazioni presenti nel materiale informativo ufficiale e/o nel form di pre-iscrizione on-line che ha compilato e sottoscritto.
- **Procedura di completamento Iscrizione Assistita:**
L'Allievo sostiene un colloquio individuale di profilazione e orientamento professionale con il personale ICT Academy®, in presenza, in via telematica o per telefono, per verificare le competenze di ingresso e/o motivazione rispetto al corso richiesto.
 - In caso di esito favorevole del colloquio, ICT Academy® invia all'Allievo una mail di dettaglio sulle condizioni di erogazione del corso, compresi gli aspetti economici e il profilo personale tracciato durante il colloquio, allegando in formato elettronico materiale informativo di dettaglio e copia del presente regolamento per conferma di quanto già accettato compilando il form on-line.
 - L'Allievo, nel rispondere positivamente alla mail, conferma la sua iscrizione al corso e si impegna a effettuare i pagamenti per degli importi nei tempi concordati con ICT Academy®.

6. Rifiuto delle iscrizioni

ICT Academy® si riserva, a sua insindacabile giudizio, il diritto di rifiutare la richiesta di iscrizione dell'Allievo.

In tal caso, viene escluso ogni diritto dell'Allievo a una richiesta di risarcimento danni o indennizzo in relazione alla mancata iscrizione ai corsi, nonché qualsiasi responsabilità contrattuale o extracontrattuale per danni diretti o indiretti a persone e/o cose, provocati dalla mancata accettazione della richiesta di iscrizione.

7. Aula e sede del corso

È possibile indicare sul form on-line ICT Academy® di pre-iscrizione le proprie preferenze rispetto alla sede del corso.

La sede e l'aula di svolgimento del corso, qualora non sia messa a disposizione da Azienda cliente committente, viene selezionata da ICT Academy® in relazione alla specifica edizione ed è indicata nella pagina web dell'iniziativa e/o comunicata per mail direttamente all'Allievo.

La sede e/o aula del corso può cambiare sia prima dell'inizio, che durante lo svolgimento del corso stesso, secondo le specifiche necessità di ICT Academy®.

Tali cambiamenti vengono pubblicati on-line e/o comunicati all'Allievo via mail o su forum.

8. Docenti

I docenti impiegati per le lezioni frontali sono formatori e consulenti professionisti, generalmente certificati sulla tematica insegnata, opportunamente selezionati da ICT Academy®.

Allo stesso corso possono venire assegnati più docenti, co-docenti, tutor e personale a supporto.

I docenti possono essere sostituiti anche durante lo svolgimento del corso, secondo le specifiche necessità di ICT Academy®.

9. Calendario delle lezioni dei corsi

Date e orari delle lezioni del corso dipendono dalla specifica edizione e vengono pubblicate nelle pagine istituzionali ICT Academy® della specifica iniziativa e/o comunicate per mail all'Allievo.

Date e orari possono comunque subire variazioni, a insindacabile giudizio di ICT Academy®,

che avrà cura di notificarne tempestivamente il cambiamento sulle pagine web dell'iniziativa e/o per mail.

È cura dell'Allievo verificare regolarmente la correttezza delle informazioni in suo possesso.

10. Materiali didattici e laboratori

Ogni corso prevede normalmente l'accesso a materiali didattici specifici, ufficiali e/o prodotti dai docenti o scaricabili in rete.

Secondo lo specifico corso viene generalmente previsto anche l'accesso a piattaforme e-learning, a simulatori, a test on-line, a forum discussione tra discenti (moderato dai docenti) e ad altri strumenti a supporto della formazione frontale e remota e all'acquisizione di competenze teorico-pratiche.

Non sono normalmente previsti testi in formato cartaceo, salvo casi puntuali o richieste particolari dell'Allievo da concordarsi personalmente con l'amministrazione ICT Academy®.

11. Test ed esami di valutazione

Ogni corso prevede normalmente test, esercitazioni e/o esami di verifica dell'apprendimento e/o di qualifica di superamento corso, da sostenersi, secondo le disposizioni dei docenti, in aula e/o a distanza, individualmente e/o in gruppo.

Le finalità e le caratteristiche di tali test ed esami sono normalmente indicate nel materiale afferente allo specifico corso.

L'Allievo si impegna a sostenere tali prove con la massima professionalità ed eticità.

12. Attestati e certificati di fine corso

Ogni corso prevede il rilascio di uno o più attestati di partecipazione (qualora le assenze non superino il 20% della durata del corso) ovvero attestati di certificazione di superamento del corso (in caso di esito positivo delle varie prove), secondo lo specifico corso e le condizioni di rilascio indicate all'inizio del corso.

Gli attestati e i certificati sono rilasciati, secondo lo specifico corso, da ICT Academy® e/o da altri partner e/o vendor (ovvero produttori di tecnologie e/o detentori di marchi e brevetti oggetto dei corsi, come Cisco Systems, VMware, LPI, etc.).

13. Esami di certificazione industriali e voucher di sconto

Molti dei corsi ICT Academy® sono propedeutici al sostenimento di esami di certificazione industriale di vendor o organismi nazionali ed internazionali.

Tali esami industriali possono essere sostenuti, una volta terminato il corso, presso i Testing Center autorizzati per quello specifico vendor.

Molti dei corsi ICT Academy® prevedono, per gli allievi che superano le prove del corso con voti normalmente al di sopra di 75/100, il rilascio automatico di voucher di sconto per accedere all'esame di certificazione industriale corrispondente al corso frequentato a prezzi particolarmente agevolati.

Tale voucher è normalmente accessibile con accesso personale dall'Allievo al sito del vendor, tramite procedura elettronica.

14. Allestimento d'aula ed attrezzature di laboratorio

Le aule e i laboratori necessari allo svolgimento dei corsi, qualora organizzati a cura di ICT Academy®, vengono allestiti in funzione dello specifico corso.

Per i corsi che richiedono l'uso di PC, l'allievo deve dotarsi a sua cura di un notebook personale, dotato di scheda wireless e con caratteristiche hardware e software adeguate al o specifico corso.

Eventuali dettagli sui requisiti tecnici preferenziali possono essere richiesti al coordinatore dei docenti del corso.

Per l'accesso a corsi seguiti in modalità non in presenza (Web-Conference, On-Demand, ASA) è richiesto che il notebook abbia anche scheda audio, microfono, cuffie e web-cam per poter seguire il corso ed eventualmente interagire con l'aula remota.

Le attrezzature di laboratorio, qualora messe a disposizione da ICT Academy®, possono

consistere in apparati e/o server reali o remoti, simulatori e altri strumenti a supporto delle attività pratiche.

L'Allievo si impegna ad avere massima cura e rispetto di tutti i materiali, strumenti e apparati messi a sua disposizione, a non cederne l'uso e/o l'accesso a terzi, pena il risarcimento economico a ICT Academy® del valore reale e dei danni diretti o indiretti arrecati, anche solo per il ripristino dei laboratori.

15. Quote economiche di partecipazione ai corsi

Le quote economiche previste per partecipare ai corsi sono pubblicate sul sito istituzionale e nel materiale informativo ufficiale di ICT Academy® e sono soggette ad aggiornamenti periodici.

16. Sconti

Eventuali sconti sulla partecipazione ai corsi ICT Academy® vengono pubblicizzati sui siti istituzionali e sui materiali ufficiali assieme alle relative condizioni di ottenimento.

L'amministrazione ICT Academy®, a suo insindacabile giudizio, può autorizzare particolari sconti comunicandone le condizioni di ottenimento per mail direttamente all'Allievo.

Il beneficiario dello sconto deve indicare il codice o dicitura comunicatogli dall'amministrazione ICT Academy® nel form di iscrizione al corso e deve attenersi esattamente alle condizioni di ottenimento, pena la perdita di tale sconto.

In caso di ritardo nei pagamenti si perde ogni diritto di sconto, come specificato all'articolo Pagamenti.

17. Pagamenti

I pagamenti devono avvenire, salvo diversamente indicato da ICT Academy®, tramite bonifico bancario intestato a ICT Academy® sul **conto corrente**:

- Intestato a ICT Academy®
- IBAN: IT03 A056 9603 2170 0000 4662 X36
- Banca popolare di Sondrio – Conto n° 4662X36 presso Agenzia 17 – ABI: 05696 - CAB: 03217 - CIN: A

La causale deve contenere il Codice Commessa ICT Academy®, l'identificativo del corso, l'edizione e/o altri riferimenti indicati in fase di pre-iscrizione al corso.

Il pagamento può avvenire in un'unica soluzione avvalendosi di eventuali sconti come indicati al Punto Sconti del presente Regolamento.

ICT Academy® può proporre all'Allievo il pagamento rateizzato dei corsi tramite sottoscrizione di un contratto con Società Finanziaria terza di sua fiducia. In tal caso il rapporto economico diventa esclusivo tra Allievo e Finanziaria e tra Finanziaria e ICT Academy®.

ICT Academy®, a proprio insindacabile giudizio, può anche autorizzare, tramite comunicazione per mail all'Allievo, il pagamento rateizzato del corso.

Tali rate devono essere normalmente saldate entro il 5 di ogni mese e l'importo complessivo deve essere saldato entro il 5 del mese in cui termina il corso.

In caso di ritardo dell'Allievo nel pagamento di anche solo una rata, ICT Academy® sospende l'accesso al corso all'Allievo moroso, che perde anche lo sconto eventualmente applicato, per cui l'Allievo dovrà pagare integralmente la quota economica di iscrizione al corso secondo il valore di listino al momento indicato.

Qualora il ritardo nel pagamento superi i 14 giorni, ICT Academy® può avvalersi del recupero del credito verso l'Allievo.

Il ritardo nei pagamenti determina anche l'insorgenza dell'obbligo di corrispondere, come per legge, gli eventuali oneri accessori di recupero del dovuto.

18. Ricevute dei pagamenti

Alla ricezione del pagamento dell'Allievo, ICT Academy® provvede ad inviargli, tramite Posta Elettronica Certificata e/o email ordinaria, regolare ricevuta di pagamento, parziale o

totale, secondo i dati forniti dall'Allievo nel form di Pre-Iscrizione.

In conformità alla normativa italiana vigente (in particolare: art. 21 del D.P.R. N. 633/72, come modificato dal D. Lgs 20 febbraio 2004, n.52; Circolare del 'agenzia del e entrate n. 45/E del 19.10.05), l'invio della ricevuta di pagamento in forma elettronica non modificabile, effettuato tramite una casella di Posta Elettronica Certificata, sostituisce la spedizione cartacea.

L'iscritto al corso può comunque richiedere a ICT Academy® copia cartacea della ricevuta di pagamento.

19. Dati personali e Documenti Fiscali - Ricevuta di pagamento

Il Candidato dichiara nel form on-line ICT Academy® di pre-iscrizione i propri dati personali per poter emettere la ricevuta di pagamento, sollevando quindi ICT Academy® da ogni responsabilità derivante dall'emissione di documenti errati a causa di errori relativi ai dati forniti dall'Allievo, essendo lui stesso responsabile del corretto inserimento al momento della dichiarazione dei propri dati sul form on-line ICT Academy® di pre-iscrizione.

20. Cambi di Sessione e Rinunce

Salvo che sia diversamente specificato da ICT Academy®, eventuali cambi di sessione di corso o rinunce devono essere preventivamente comunicate per mail all'indirizzo amministrazione@ict-academy.it, aggiungendo necessariamente in copia conoscenza i referenti tecnici e amministrativi del corso, secondo le condizioni di seguito riportate:

- È possibile richiedere il rimborso totale del corso oppure l'iscrizione a una edizione successiva (purché questa si tenga entro e non oltre 6 mesi dalla data inizialmente prevista per la partenza del corso al quale il recedente risultava regolarmente iscritto) con un preavviso di almeno 14 giorni lavorativi dall'inizio previsto del corso, indipendentemente dal fatto che, con atti successivi alla pubblicizzazione del corso, ICT Academy® pianifichi uno slittamento della data stessa di inizio.
- In caso di rinuncia o cambio di sessione, correttamente notificata come sopra indicato, con un preavviso compreso tra 7 e 13 giorni lavorativi dalla data inizialmente prevista per la partenza del corso, viene trattenuta una penale del 30% sulla quota economica totale del corso.
- In caso di rinunce alla partecipazione al corso notificate tra 6 e zero giorni lavorativi precedenti la data inizialmente prevista per la partenza del corso o notificate successivamente alla partenza del corso, non si ha diritto ad alcun rimborso.
- In caso di cambi di sessione notificati dopo l'inizio dei corsi, non si ha diritto ad alcun rimborso e si perde diritto all'eventuale sconto, per cui, per proseguire il corso in un'altra edizione si deve integrare quanto pagato fino ad allora rispetto al valore di listino del corso.

Il cambio di sessione comporta comunque la perdita di sconti e agevolazioni da parte dell'Allievo, salvo diversamente autorizzato dall'amministrazione ICT Academy®.

21. Annullamento del corso

ICT Academy® può annullare il corso, per cause di forza maggiore e/o nel caso non si raggiunga il numero minimo di iscrizioni, notificandolo all'Allievo con una semplice comunicazione via mail.

In tal caso l'Allievo può scegliere se accedere a una delle successive edizioni del corso (purché questa si tenga entro e non oltre 6 mesi dalla data di inizio del corso al quale il recedente risultava regolarmente iscritto) oppure se chiedere la restituzione delle somme versate o di quelle corrispondenti al costo delle giornate formative non ancora fruite, secondo la formula matematica $(K/N * A =) R - M$, dove K è il costo totale del corso, N è il numero totale delle giornate formative, A è il numero delle giornate formative annullate, R è l'importo del rimborso ed M è il costo del materiale didattico (ove inizialmente conteggiato a parte rispetto al corso).

22. Ripetizione del corso

L'Allievo che non dovesse riuscire a completare il percorso formativo o che volesse ripeterlo una seconda volta (tutto o parte) può richiedere ad ICT Academy® di ri-seguire l'edizione successiva dello stesso corso (o analogo edizione che inizi entro 6 mesi dalla data prevista di inizio dell'edizione cui era originariamente iscritto all'Allievo).

Tale richiesta deve essere formalizzata per mail all'amministrazione ICT Academy® entro e non oltre 4 lezioni dalla conclusione del corso.

L'approvazione per ri-seguire il corso è subordinata al parere insindacabile del coordinatore docente (che valuta le motivazioni personali dell'allievo) e dell'amministrazione (che verifica la correttezza dei pagamenti e la disponibilità dei posti).

ICT Academy® si riserva il diritto di far pagare all'Allievo l'eventuale differenza di valore economico tra le 2 edizioni e/o tra il valore economico di listino e quello riservato all'Allievo, come specificato al paragrafo Pagamenti.

23. Impegni dell'Allievo

L'Allievo, accettando il presente regolamento, si impegna espressamente, pena l'esclusione dal corso, la perdita di qualunque rimborso economico, e il risarcimento di eventuali danni diretti o indiretti arrecati:

- Ad utilizzare i supporti didattici, i beni e i servizi di docenza messi a disposizione da ICT Academy® e/o dai suoi partner (compresa la semplice connessione a internet) a uso esclusivamente didattico per la corretta partecipazione ai corsi.
- A non registrare le lezioni e a non copiare e/o a distribuire in alcun modo i materiali didattici del corso senza esplicita autorizzazione.
- A non sottrarre beni o cedere a terzi strumenti e/o accessi a lui riservati.
- A lasciare pulita e in ordine la propria postazione e la struttura ospitante.
- A mantenere sempre un comportamento etico-professionale impeccabile, in aula e da remoto, (incluse le sessioni di test e gli esami), sia individuale che verso colleghi, docenti e altro personale.
- A prendersi carico di eventuali danni, diretti o indiretti, a cose o persone terze, che dovesse arrecare.

24. Riservatezza

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1 e segg. Cod. privacy, si comunica che il titolare del trattamento dei dati personali è ITHUM S.r.l., con sede in Roma, Piazza Vincenzo Mangano, 28. Al titolare del trattamento possono essere rivolte le istanze di cui agli artt. 4 e segg. Cod. privacy, mediante comunicazione scritta. I dati conferiti possono essere trattati sia con strumenti manuali, sia con strumenti informatici e sono conferiti per finalità proprie del corso e comunque della attività didattica.

Nelle sessioni di corso "in presenza" possono essere effettuate riprese video e/o foto. Le riprese anzidette e le fotografie possono essere usate a fini promozionali o commerciali. Le immagini raccolte sono trattate elettronicamente o manualmente, sono e rimangono di esclusiva proprietà di ICT Academy® e del partner ITHUM srl, che conservano ogni e qualsivoglia diritto in merito.

Non è previsto un termine minimo o massimo di conservazione delle immagini video o fotografiche.

I dati conferiti possono essere comunicati a terzi, quali società partner di ICT Academy®, pubbliche amministrazioni o organi di polizia. Il mancato conferimento dei dati richiesti può determinare l'impossibilità di svolgimento della prestazione richiesta. Mediante il perfezionamento della procedura di iscrizione, l'Allievo acconsente al trattamento dei propri dati personali.

25. Foro competente

Ogni e qualsivoglia controversia inerente il rapporto associativo, i rapporti connessi o da questo discendenti o il funzionamento dell'Associazione è inderogabilmente preceduta da un tentativo obbligatorio di conciliazione da svolgersi esclusivamente presso ADR Giustizia

Integrativa. In caso di mancato accordo, totale o parziale, competente a decidere in via esclusiva, irrinunciabile e inderogabile sarà un collegio arbitrale composto da: un membro nominato da ICT Academy®, un secondo nominato dal Cliente: un terzo, che assume la veste di Presidente del Collegio, nominato di comune accordo dai primi due oppure, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Roma.

26. Versione del regolamento

Il presente regolamento è aggiornato al 10 settembre 2012

SOTTOSCRIZIONE E FIRMA

Roma, ___/___/_____

ALLIEVO (Nome Cognome & Firma)

L'Allievo dichiara di aver preso visione e di approvare espressamente il presente regolamento dei corsi ICT Academy®, ai sensi e per gli effetti del 'art. 1341 2° comma e 1342 c.c., e specificatamente per i punti 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 sopra indicati.

ALLIEVO (firma)
