



# CONDIZIONI GENERALI

## 1. SEDE

Il corso si svolgerà il 28 marzo 2009 presso il POLO UNIVERSITARIO del Gruppo INI - Divisione Medicus - Piazzale San Giovanni di Dio, s.n.c. - 00019 Tivoli (Roma)

## 2. DOMANDE DI ISCRIZIONE

Le schede d'iscrizione devono essere compilate in tutte le loro parti e complete di firma leggibile dei partecipanti (se persone fisiche) o di timbro aziendale (se persone giuridiche).

**Dipendenti Gruppo INI:** affinché le domande d'iscrizione possano essere prese in considerazione dalla segreteria organizzativa Giulia s.r.l., è necessario che il dipendente richieda l'autorizzazione a partecipare o al proprio responsabile di servizio, o al direttore amministrativo, o al direttore sanitario e secondariamente consegna la scheda ai Referenti ECM della struttura di appartenenza, addetti ad inviare la scheda d'iscrizione alla segreteria.

**Non dipendenti Gruppo INI:** affinché le domande d'iscrizione siano valide, è necessario che gli interessati al corso contattino la segreteria ai numeri telefonici 06.4821464/348.9005314 al fine di conoscere l'effettiva possibilità a partecipare all'evento in base al numero di posti disponibili. Solo in questo caso, potranno procedere al pagamento della quota d'iscrizione. Scheda d'iscrizione e ricevuta di avvenuto pagamento dovranno essere inviate via fax alla segreteria (06.48912686).

## 3. PERFEZIONAMENTO DELL'ISCRIZIONE AL CORSO

L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento da parte della Segreteria organizzativa della scheda di iscrizione debitamente compilata e sottoscritta. Allo scopo di garantire la qualità delle attività di formazione nonché dei servizi extra-formazione resi ai partecipanti, le iscrizioni al corso sono a numero programmato. Pertanto la Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di non accettare iscrizioni qualora queste giungessero successivamente al completamento del numero programmato.

## 4. QUOTA DI ISCRIZIONE

La quota si intende al lordo dell'IVA e comprende: partecipazione al corso, dispense, coffee break, lunch, attestato di partecipazione e attestato ECM.

## 5. MODALITÀ DI PAGAMENTO

La Segreteria organizzativa mette a disposizione dei partecipanti al corso diverse modalità di pagamento (presenti nella scheda di iscrizione).

**FINO AL 18 marzo 2009** - Il pagamento deve essere effettuato all'atto dell'iscrizione, inviando sia la ricevuta di versamento sia la scheda d'iscrizione, dopo aver verificato la disponibilità del posto.

**DAL 19 AL 28 marzo 2009** - Il pagamento deve essere effettuato con una maggiorazione della quota d'iscrizione, inviando sia la ricevuta di versamento sia la scheda di iscrizione, dopo aver verificato la disponibilità del posto. Il pagamento effettuato in questo arco temporale e talora si scelga di pagare in contanti in sede congressuale è sempre maggiorato, anche qualora la scheda d'iscrizione sia stata inviata via fax prima del 19 marzo 2009.

## 6. MEZZO DI PAGAMENTO

Il partecipante al corso può scegliere una delle tre opzioni messe a disposizione dalla Segreteria organizzativa:

- Versamento su c/c postale n. 70792270 intestato a Giulia s.r.l., Via Torino, 122 - 00184 Roma
- Con assegno bancario o postale intestato a Giulia s.r.l.
- In contanti in sede congressuale

## 7. CAMBIAMENTI DI PROGRAMMA

La Segreteria organizzativa - per ragioni organizzative e a proprio insindacabile giudizio - si riserva di rinviare la data di inizio del corso o dei singoli moduli, dandone comunicazione agli interessati (anche via e-mail) entro 3 giorni prima della prevista data di inizio.

## 8. IMPOSSIBILITÀ E/O RINUNCIA A PARTECIPARE

Nei casi in cui l'iscritto sia impossibilitato e/o rinunci a partecipare al modulo prescelto o all'intero corso, può cedere il posto ad altra persona. La sostituzione va comunque comunicata alla Segreteria organizzativa entro 5 giorni dalla data d'inizio dell'intero corso o dei singoli moduli. La Segreteria organizzativa si riserva, comunque, di accettare o meno il cambio. Chi rinuncia alla partecipazione e non trova la sostituzione perde il 20% della quota di iscrizione versata, indipendentemente dalla modalità di pagamento prescelta.

## 9. RESPONSABILITÀ DEI PARTECIPANTI

I partecipanti al corso sono personalmente responsabili per i danni eventualmente arrecati alla struttura, aula, ai supporti didattici, alle attrezzature e quant'altro presente nel locale adibito dalla Segreteria organizzativa allo svolgimento del corso. I partecipanti sono inoltre tenuti a mantenere un comportamento decoroso e a rispettare la normativa interna (firma presenze, questionari, schede di valutazione e questionari di qualità). In caso di persistente irregolare comportamento durante lo svolgimento del corso, la Segreteria organizzativa - a proprio insindacabile giudizio - può disporre l'allontanamento del partecipante nel qual caso non è previsto alcun rimborso.

## 10. RILASCIO ATTESTATI

Al termine del corso o di ogni singolo modulo verrà rilasciato un attestato di frequenza (frequenza minima richiesta 90% delle ore totali programmate) ai partecipanti.

## 11. RILASCIO ATTESTATI ECM

L'attestato del corso/i contenente/i crediti ECM assegnati dal Ministero della Salute, verrà inviato solo via e-mail non prima dei 90 giorni dalla fine dell'evento formativo.

## 12. CONSENSO E GARANZIA PRIVACY

Il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto di quanto stabilito dal Codice della Privacy (D.Lgs. 196/2003) sulla tutela dei dati personali, ex art. 13. L'archiviazione ed il trattamento dei dati, di cui la Segreteria organizzativa garantisce la massima riservatezza, è effettuato al fine di comunicare futuri eventi. I dati non saranno comunicati o diffusi a terzi e per essi potrà essere richiesto, in qualsiasi momento, la modifica o la cancellazione, scrivendo all'attenzione della Segreteria organizzativa, Giulia s.r.l. Via Torino, 122 - 00184 Roma - e-mail: [ecm@gruppoiini.it](mailto:ecm@gruppoiini.it)