Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI BELLUNO

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Bolzano
Kammer der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater der Provinz Bozen

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI PER LA CIRCOSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI GORIZIA

ODCEC ROVIGO
Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rovigo

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili Trento Rovereto

ODCEC TREVISO
ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI TREVISO

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trieste

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili Verona

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili - Vicenza

CORSO

Corso di aggiornamento

Delegato alle vendite e custode giudiziario

Corso valido per il mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco dei Delegati alle vendite
(ex art. 179-ter, comma 7, lett. B, disp. att. c.p.c.)

Segreteria Organizzativa

SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELLE TRE VENEZIE

ONLINE IN DIRETTA
4 LEZIONI - 20 ore

DAL 22 OTTOBRE AL 2 DICEMBRE 2026

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
€ 90,00 per iscrizioni fino all'11 ottobre 2026
€ 130,00 quota di listino dal 12 ottobre 2026

www.saftriveneta.org

PRESENTAZIONE

Il corso è organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone in collaborazione con tutti gli Ordini del Triveneto che hanno aderito al progetto e con il supporto organizzativo di SAF Triveneta. I contenuti e la struttura del corso sono basati sulle Linee Guida generali per la definizione dei programmi di corsi di formazione e di aggiornamento elaborate dalla Scuola Superiore della Magistratura pubblicate in data 7 aprile 2023.

VALIDITÀ DEL CORSO

Il corso consente di maturare, con obbligo di frequenza di almeno n. 15 ore, il requisito formativo necessario al mantenimento dell'iscrizione nell'elenco dei delegati alle vendite di cui all'art. 179-ter, comma 7, lett. B, disp. att. c.p.c.

Per ricevere l'attestato di partecipazione valido ai suddetti fini è necessario aver frequentato almeno n. 15 ore di lezione in diretta online. Non è possibile recuperare le lezioni perse.

Nel caso in cui non si avesse diritto a ricevere l'attestato finale verranno comunque riconosciuti crediti FPC del dottore commercialista e dell'esperto contabile, sulla base delle ore effettivamente fruite.



DESTINATARI

Destinatari del corso sono i professionisti che desiderano maturare il requisito formativo necessario per il mantenimento dell'iscrizione all'Elenco o a tutti coloro che, per diversi motivi, vogliano fruire delle lezioni per l'aggiornamento professionale necessario a chi opera come delegato alle vendite.



METODOLOGIA DIDATTICA

Per ogni lezione è previsto l'intervento di almeno due docenti e di un moderatore che faciliterà la fruizione della lezione e la gestione dei quesiti che potranno essere inviati in diretta durante la lezione stessa. Il corso si propone di offrire ai professionisti delegati alle vendite una qualificata occasione di aggiornamento professionale approfondendo diversi temi, tra cui i principi e le criticità operative del processo esecutivo immobiliare, la custodia giudiziaria con un focus sulla gestione operativa dell'immobile e sulla responsabilità del custode per poi passare alle attività proprie del professionista delegato e alla gestione della vendita fino al decreto di trasferimento e alla distribuzione del ricavato. Il corso è finalizzato a fornire le necessarie **competenze teorico-pratiche** per affrontare situazioni complesse tipiche della pratica professionale grazie alle **numerose esemplificazioni, discussione di casi** e un **laboratorio pratico** presenti in ogni lezione.

FRUIZIONE DEL CORSO

Sono previste **n. 4 lezioni da 5 ore ciascuna** per complessive n. 20 ore distribuite **dal 22 ottobre 2026 al 2 dicembre 2026.** La fruizione del corso deve essere effettuata unicamente **in diretta online (sincrona)** nelle date previste a calendario su piattaforma e-learning SAF Triveneta, accreditata dal Consiglio Nazionale e in linea con quanto previsto dal regolamento FPC in vigore.

Sulla base di quanto indicato nella normativa relativa al presente corso e alla sua erogazione, **non è prevista la possibilità di recuperare in differita le lezioni perse.**

MODERATORI

Nicoletta Mazzagardi

Dottore Commercialista, delegato alle vendite presso il Tribunale di Rovigo

Debora Rubini

Dottore Commercialista in Vicenza e Gestore della crisi

FACULTY



Gionata Bartolini

Dottore Commercialista, delegato alle vendite presso il Tribunale di Bologna



Paolo Cagliari

Avvocato, delegato alle vendite presso il Tribunale di Verona



Roberto Carisi

Dottore Commercialista e Avvocato, delegato alle vendite, Presidente della Commissione Esecuzioni mobiliari e immobiliari dell'ODCEC di Roma



Gabriele Felici

Dottore Commercialista, delegato alle vendite presso il Tribunale di Roma e Gestore della crisi



Giulia Gabassi

Avvocato, delegato alle vendite presso il Tribunale di Udine e Gestore della crisi



Anna Ghedini

Consigliere presso la Corte d'Appello di Firenze



Margherita Gottardo

Notaio in Udine



Patrizia Mazzagardi

Avvocato, delegato alle vendite presso il Tribunale di Rovigo e Gestore della crisi



Bruno Panella

Avvocato, già Notaio in Udine



Raffaele Rossi

Consigliere della Suprema Corte di Cassazione



Elisa Salvadori

PhD Scienze giuridiche Università di Udine



Anna Maria Soldi

Sostituto Procuratore Generale della Suprema Corte di Cassazione

PROGRAMMA

Lezione 1 - Il processo esecutivo immobiliare: principi, criticità operative e casi applicativi

22 ottobre 2026 - ore 14.00 - 19.00

- **Il processo esecutivo immobiliare**: fasi, soggetti coinvolti e ruolo del professionista delegato
- I titoli esecutivi e l'avvio dell'esecuzione: **verifiche preliminari, notifiche e principali cause di invalidità**
- **Opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi:** come incidono sulla procedura e sull'attività del delegato
- Continuità delle trascrizioni e sistema tavolare: **analisi delle principali criticità operative e delle relative soluzioni**
- Debitore deceduto, chiamati all'eredità e individuazione dei soggetti legittimati: **esempi pratici e casi ricorrenti**
- Espropriazione contro il terzo proprietario: **profili applicativi e principali criticità**
- Clausole vessatorie, decreto ingiuntivo e più recenti orientamenti della giurisprudenza**: impatti concreti sulle procedure esecutive**
- **Strumenti per evitare la vendita forzata**: conversione del pignoramento e riflessi sull'attività del delegato

Laboratorio pratico: *analisi di fascicoli reali, individuazione delle criticità preliminari e valutazione delle corrette soluzioni operative.*

Lezione 2 - La custodia giudiziaria: gestione operativa dell'immobile e responsabilità del custode

5 novembre 2026 - ore 14.00 - 19.00

- Il **ruolo del custode** dopo la riforma Cartabia: attività, poteri e rapporti con il Giudice dell'Esecuzione
- Il coordinamento con l'esperto stimatore**: verifiche preliminari, controllo della perizia e gestione delle principali criticità dell'immobile**
- Abusi edilizi, irregolarità urbanistiche, immobili in edilizia convenzionata e beni sottoposti a vincoli: **come affrontare le casistiche più ricorrenti**
- **Gestione dell'immobile occupato**: debitore, conduttore e terzi occupanti; verifica dei titoli di godimento e valutazione dell'opponibilità
- L'ordine di liberazione: **presupposti, tempistiche e gestione operativa delle diverse situazioni**
- La relazione del custode: **come predisporre un elaborato completo, evitare gli errori più frequenti e gestire gli aggiornamenti della procedura**
- **Responsabilità** civile, penale e deontologica del custode: analisi delle principali criticità e delle buone prassi operative

Laboratorio pratico: *gestione di immobili occupati, verifica della documentazione, predisposizione della relazione del custode e analisi di problematiche ricorrenti nella fase di custodia.*

PROGRAMMA

Lezione 3 - Il professionista delegato e la gestione della vendita: dall'ordinanza di delega all'aggiudicazione

23 novembre 2026 - ore 14.00 - 19.00

Funzioni, poteri e responsabilità del professionista delegato

- Il ruolo del professionista delegato dopo la riforma Cartabia: natura delle funzioni, poteri e limiti della delega
- Gli atti del professionista delegato e i rimedi previsti dall'art. 591-ter c.p.c.
- I rapporti tra il professionista delegato e il Giudice dell'esecuzione
- Irregolarità delle operazioni di vendita e tutela dell'aggiudicatario
- Profili di responsabilità connessi allo svolgimento delle operazioni delegate

L'ordinanza di delega e il controllo del Giudice dell'esecuzione

- Contenuti dell'ordinanza di delega e margini di autonomia del professionista
- Programma delle operazioni di vendita, relazioni iniziali e aggiornamenti periodici
- Questioni che il delegato può risolvere autonomamente e casi nei quali deve richiedere istruzioni al Giudice
- Formulazione delle istanze e modalità di interlocuzione con il Giudice dell'esecuzione
- Controllo sugli atti del delegato e gestione delle anomalie che incidono sulla prosecuzione della vendita
- Ritardi, inosservanza delle direttive e presupposti per la revoca della delega
- Orientamenti e prassi dell'ufficio giudiziario

Dall'esame del fascicolo allo svolgimento delle operazioni di vendita

- Check-list delle verifiche preliminari: documentazione ex art. 567 c.p.c., documentazione ipocatastale e titoli di provenienza
- Individuazione delle carenze documentali e delle criticità da segnalare al Giudice
- Organizzazione delle attività e predisposizione del programma della vendita
- Redazione dell'avviso di vendita e adempimenti pubblicitari
- Vendita diretta, vendita telematica e assegnazione del bene pignorato
- Presentazione e verifica delle offerte e della documentazione allegata
- Gestione delle offerte congiunte, della vendita di quote e della segmentazione del diritto di proprietà
- Svolgimento delle operazioni di vendita e adempimenti conseguenti all'aggiudicazione

Laboratorio pratico: *Analisi di un fascicolo esecutivo, applicazione della check-list delle verifiche preliminari, predisposizione del programma e dell'avviso di vendita, verifica delle offerte e gestione delle principali anomalie fino all'aggiudicazione, con il confronto tra prospettiva giuridica, prassi giudiziaria e attività operativa.*

PROGRAMMA

Lezione 4 - Dal decreto di trasferimento alla distribuzione del ricavato: attività operative del delegato

2 dicembre 2026 - ore 14.00 - 19.00

Il decreto di trasferimento

- **Check-list degli adempimenti** preliminari al decreto di trasferimento
- **Antiriciclaggio** nelle vendite giudiziarie: verifiche operative e adempimenti del delegato
- Redazione del decreto di trasferimento: **adempimenti preliminari**, **natura giuridica e contenuti essenziali**
- Errori nella redazione del decreto di trasferimento: individuazione delle irregolarità e strumenti di correzione. Revoca del decreto di trasferimento.
- Registrazione, trascrizione, voltura catastale e **cancellazione dei gravami**: **gestione pratica delle principali criticità**
- **Agevolazioni "prima casa"**, regime del prezzo-valore e principali profili fiscali nelle vendite giudiziarie
- Il decreto di trasferimento come titolo esecutivo
- Gestione dell'**ordine di liberazione** e delle **problematiche applicative**

Laboratorio pratico: *predisposizione del decreto di trasferimento e analisi delle criticità operative fino alla distribuzione del ricavato.*

La distribuzione del ricavato

- Predisposizione del progetto di distribuzione: **metodo operativo e criteri di redazione**
- **Graduazione dei crediti** e applicazione delle cause legittime di prelazione
- **Gestione delle principali criticità**: creditori ipotecari fondiari, creditori chirografari e crediti oggetto di accertamento
- Accantonamenti e spese per **le attività di liberazione dell'immobile**
- **Distribuzione del ricavato** in presenza della liquidazione giudiziale o della liquidazione controllata del debitore

Laboratorio pratico: *costruzione del progetto di distribuzione e soluzione delle principali criticità operative.*



MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL CORSO

Le lezioni sono erogate in diretta (sincrona) nelle date previste su piattaforma SAF Triveneta accreditata dal CNDCEC. Per ogni lezione, la piattaforma traccia gli orari di connessione e disconnessione per rilevare l'effettiva fruizione del corso.

Il corso è in fase di accreditamento per il riconoscimento dei crediti formativi degli iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Il rilascio dell'attestato finalizzato a dimostrare di aver assolto l'obbligo di aggiornamento formativo richiesto agli iscritti all'elenco dei delegati alle vendite (ex art. 179-ter disp. att. c.p.c.), è possibile solo con la **partecipazione ad almeno 15 ore di lezione.**

ISCRIZIONE

L'iscrizione può essere effettuata sul portale FPCU (www.fpcu.it) scegliendo come ente ODCEC PORDENONE.

Clicca qui per iscrizioni

Le iscrizioni chiudono il 19 ottobre 2026.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

€ 90,00 per iscrizioni entro l'11 ottobre 2026
€ 130,00 quota di listino dal 12 ottobre 2026

(quote esenti IVA ex art. 10 n.20 Dpr 633/72)

La partecipazione al corso è confermata dopo aver effettuato il pagamento secondo le istruzioni inviate dall'ODCEC Pordenone. Il saldo è richiesto tramite PagoPA entro 24 ore dalla ricezione dell'avviso.

INFORMAZIONI

segreteria@saftriveneta.org

DURATA DEL CORSO

n. 20 ore suddivise in 4 lezioni da n. 5 ore ciascuna.

CALENDARIO

Ottobre 2026
Giovedì 22 (h 14.00 - 19.00)

Novembre 2026
Giovedì 5 (h 14.00 - 19.00)
lunedì 23 (h 14.00 - 19.00)

Dicembre 2026
Mercoledì 2 (h 14.00 - 19.00)

Eventuali variazioni del calendario verranno tempestivamente comunicate ai partecipanti.

CONDIZIONI CONTRATTUALI ISCRIZIONE CORSI

DEFINIZIONI

Iscrivendosi a un corso dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone (di seguito ODCEC Pordenone) tramite il portale FPCU si accettano implicitamente le seguenti condizioni contrattuali e il regolamento per la frequenza dei corsi SAF.

• Contratto: le presenti Condizioni Generali di Contratto e i documenti richiamati, che costituiscono complessivamente la disciplina dei rapporti tra le Parti;

• ODCEC Pordenone: Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pordenone, con sede in Viale Marconi, 63/primo piano, in Pordenone, cod. fisc: 91071170939

• Cliente: il soggetto che richiede la fornitura di uno o più Servizi, identificato in base a quanto riportato nel relativo Ordine, cartaceo o telematico;

• Parti: ODCEC Pordenone e il Cliente;

• Servizi: i servizi forniti da ODCEC Pordenone in favore del Cliente, in particolare il Servizio di Formazione;

• Ordine: proposta di acquisto dei Servizi, formulata con l'utilizzo di procedura telematica tramite il portale FPCU (www.fpcu.it).

Servizio di Formazione

1.Oggetto

Oggetto del Contratto è la fornitura, dietro pagamento del corrispettivo di cui all'art. 2, in favore del Cliente e da parte di ODCEC Pordenone, del Servizio di Formazione, come meglio descritto nel relativo modulo telematico di adesione e ai termini e condizioni particolari ivi indicati.

2.Corrispettivo

A titolo di corrispettivo del Servizio di Formazione, il Cliente versa a ODCEC Pordenone l'importo indicato nel relativo modulo di adesione, alle condizioni e termini ivi specificati.

3.Durata

La durata dell'erogazione del Servizio di Formazione da parte di ODCEC Pordenone a favore del Cliente è indicata nel relativo Programma.

4.Variazioni

ODCEC Pordenone si riserva il diritto, in ragione di sopravvenute esigenze organizzative, di apportare agli eventi formativi oggetto del Servizio di Formazione variazioni di date, programmi, docenti, sedi, orari e modalità di erogazione della lezione (in aula o a distanza) da comunicarsi al Cliente per iscritto, anche a mezzo email o telefonicamente. Per cause di forza maggiore, indipendenti dalla volontà di ODCEC Pordenone e non controllabili in alcun modo da ODCEC Pordenone (a titolo puramente esemplificativo, sopravvenuta indisponibilità del docente per malattia, impossibilità di raggiungimento della sede del corso, lutti, indisponibilità improvvisa delle aule, particolari avverse condizioni metereologiche, scioperi, emergenze sanitarie e/o provvedimenti governativi o del Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili o enti ad esso collegati), che rendessero impossibile il regolare svolgimento dell'evento formativo, ODCEC Pordenone si riserva di modificare date, programmi, docenti, sedi, orari e modalità di erogazione della lezione (in aula o a distanza) senza dover rispettare un minimo di preavviso. In caso di impossibilità di svolgere le lezioni in aula per cause di forza maggiore (es. emergenza sanitaria) o per scelta didattica, ODCEC Pordenone si riserva la possibilità di modificare le modalità di erogazione previste (da aula a online e viceversa) dando la relativa comunicazione dei nuovi calendari e delle nuove modalità didattiche. Resta inteso che in caso di rinvio operato per causa di forza maggiore, ODCEC Pordenone non è tenuta al rimborso delle quote versate con esclusione del diritto del Cliente a qualsivoglia risarcimento o indennità, a qualsiasi titolo richiesta.

5.Annullamento dell'evento formativo e limitazione di responsabilità

ODCEC Pordenone ha la facoltà di annullare, sino a sette giorni prima, l'evento formativo oggetto del Servizio di Formazione qualora non sia raggiunto il numero minimo degli iscritti o comunque un numero tale da consentire il buon esito dell'evento stesso. L'annullamento è comunicato al Cliente per iscritto o telefonicamente. Resta inteso che in caso di annullamento o di cancellazione, per qualsiasi causa, dell'evento formativo, la responsabilità di ODCEC Pordenone sarà limitata alla restituzione al Cliente della quota di iscrizione già versata, con esclusione del diritto del Cliente a qualsivoglia risarcimento o indennità, a qualsiasi titolo; l'eventuale rimborso della quota di iscrizione avverrà entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi dalla data dell'evento annullato.

6.Recesso del Cliente

Il Cliente ha diritto di recedere dal Contratto sino a 15 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento formativo oggetto del Servizio di Formazione, con comunicazione scritta ai numeri/indirizzi di posta elettronica indicati nell'Ordine. In tal caso al Cliente verranno addebitati € 30,00 come spese di iscrizione, la restante quota versata verrà restituita al Cliente entro 30 giorni dalla data della disdetta. Le disdette pervenute oltre il termine suddetto non daranno diritto alla restituzione della quota versata e il Cliente si ritiene impegnato al versamento delle eventuali rate residue qualunque sia il motivo del recesso.

7.Crediti formativi

Gli eventi formativi acquistati con il Servizio di Formazione consentono l'acquisizione di crediti formativi da parte del Cliente in conformità a quanto disposto dal CNDCEC.

8.Conclusione del Contratto

Il contratto si considera concluso con il versamento della quota di iscrizione entro 24 ore dall'invio dell'iscrizione tramite procedura telematica. Nel caso in cui non venisse effettuato il pagamento entro i termini previsti, la richiesta di iscrizione decadrà automaticamente.

9.Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale relativi al materiale, informatico e non, e ai programmi che ODCEC Pordenone pone a disposizione del Cliente in occasione dell'erogazione dei Servizi, comprensivi di eventuali supporti e documentazione, sono tutelati dalle norme sul diritto d'autore e restano nella piena ed esclusiva proprietà di SAF Triveneta e/o dei legittimi titolari. Il Cliente s'impegna a non pubblicare, divulgare, modificare e comunque a non compiere alcun atto che possa arrecare pregiudizio, direttamente o indirettamente, al titolare dei relativi diritti di proprietà intellettuale.

10.Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti al Contratto dovranno essere effettuate, verso il Cliente, ai numeri/indirizzi indicati nell'Ordine, e verso ODCEC Pordenone al seguente indirizzo email: segreteria@odcec.pn.it.

11.Divieto di cessione

Fatta eccezione per quanto diversamente previsto nel Contratto, è fatto divieto alle Parti di cedere in tutto o in parte il Contratto o i diritti e obblighi nello stesso previsti e di permettere a terzi di usufruire dei Servizi comunicando o mettendo a disposizione degli stessi i relativi dati di accesso, salvo il previo consenso scritto di ODCEC Pordenone. Il Cliente non ha la facoltà di farsi sostituire come partecipante all'evento formativo da un'altra persona.

12.Modifiche

Fatta eccezione per quanto diversamente previsto nel Contratto, le modifiche oggettive e/o soggettive del Contratto, così come le sue eventuali integrazioni, dovranno essere espressamente convenute per iscritto dalle Parti.

13.Effetto novativo

È escluso qualsiasi rilievo di eventuali precedenti accordi individuali tra le Parti che s'intendono totalmente assorbiti ed esaustivamente superati dal Contratto.

14.Tolleranza

L'eventuale omissione di far valere uno o più dei diritti previsti nel Contratto non potrà comunque essere intesa come definitiva rinuncia a tali diritti e non impedirà, quindi, di esigerne in qualsiasi altro momento il puntuale e rigoroso adempimento.

15.Invalidità e inefficacia parziale

L'eventuale invalidità o comunque inefficacia di una qualsiasi delle pattuizioni del Contratto lascerà intatte le altre pattuizioni giuridicamente e funzionalmente indipendenti, salvo comunque quanto previsto dell'art. 1419, I comma, cod. civ..

16.Limitazione di responsabilità

Resta inteso che SAF Triveneta non risponde dei danni di qualunque natura causati direttamente o indirettamente dal contenuto didattico dei Servizi (ivi compreso il materiale fornito) e dall'utilizzo che il Cliente riterrà di farne.

17.Conseguenze del mancato pagamento del corrispettivo

Resta inteso che in caso di mancato pagamento del corrispettivo da parte del Cliente, SAF Triveneta, oltre alla facoltà di inibire al Cliente la fruizione del Servizio, adirà alle vie legali per la corresponsione di quanto dovuto.

18.Legge applicabile

Il Contratto è regolato dalla legge italiana.

19.Foro esclusivo

Tutte le controversie derivanti dal Contratto o in relazione allo stesso saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Pordenone.

20.Autorizzazione alla pubblicazione di immagini

Con la sottoscrizione della presente, il Cliente autorizza sin d'ora SAF Triveneta, in caso di lezioni svolte con modalità online, nell'ambito delle attività istituzionali SAF legate all'erogazione dei corsi di formazione, alla pubblicazione e alla diffusione -anche ai sensi della L. 150/2000 - di immagini e video della propria persona e degli ambienti, locali, oggetti e documenti che vengono ripresi, nonché delle registrazioni audio e delle dichiarazioni rese durante la lezione, attraverso tutti i canali a disposizione di SAF Triveneta (ivi compresi i canali social network quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, linkedin, facebook, instagram, youtube, twitter); o di soggetti terzi dalla stessa incaricati.

21. Trattamento dei dati personali e regolamento di frequenza

L'ODCEC Pordenone è l'ente organizzatore del corso; La Scuola di Alta Formazione dei Dottore Commercialisti e degli Esperti Contabili del Triveneto (di seguito SAF Triveneta) ne cura la segreteria organizzativa. L'informativa sul trattamento dei dati personali dell'ODCEC Pordenone è consultabile sul sito dell'ODCEC Pordenone.

Con l'iscrizione al corso, il partecipante prende atto che l'ODCEC Pordenone trasmetterà a SAF Triveneta i dati necessari alla gestione della sua partecipazione. Con la stessa iscrizione, dichiara di aver preso visione e di accettare il Regolamento per la frequenza dei corsi erogati su piattaforma SAF Triveneta, allegato alle presenti condizioni.

22.Allegati

All. 1: Regolamento per la frequentazione dei corsi erogati su piattaforma SAF Triveneta.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., le Parti dichiarano di aver letto ed esaminato i seguenti punti del Contratto e di approvarli specificamente:

4.Variazioni; 5.Annullamento dell'evento formativo e limitazione di responsabilità; 6.Recesso del Cliente; 11.Divieto di cessione; 16.Limitazione di responsabilità; 17.Conseguenze del mancato pagamento del corrispettivo; 19.Foro esclusivo.

ALLEGATO I: REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DEI CORSI EROGATI SU PIATTAFORMA SAF TRIVENETA

Svolgimento delle lezioni e comportamento richiesto
I partecipanti sono tenuti a rispettare l'orario delle attività didattiche previsto dal calendario del Corso.
Per la frequenza delle lezioni online, si richiede di attenersi alle indicazioni circa le modalità che vengono fornite di volta in volta dalla segreteria prima dell'inizio del corso o della singola lezione e dal tutor e dal docente nel corso della lezione.
Ove sia prevista la possibilità di connessione con il video e il microfono, si chiede ai partecipanti di verificare che quest'ultimo sia silenziato nel corso della lezione (quando non si interviene) per non creare disturbo alla lezione stessa con rumori di sottofondo. Si suggerisce di tenere invece il video acceso per una migliore interazione con il docente e gli altri partecipanti.
Nel caso in cui venissero organizzate delle lezioni con particolari modalità che prevedono la partecipazione attiva da parte degli iscritti e/o la suddivisione in gruppi di lavoro è invece ndispensabile attivare anche la telecamera per poter svolgere adeguatamente le attività richieste.
I docenti si rendono disponibili a rispondere ad eventuali quesiti, purché di interesse generale e purché non interferenti con la trattazione delle tematiche previste dal programma.

Accesso ai corsi per non iscritti
Non è ammessa la presenza in aula di persone non regolarmente iscritte al Corso sia nelle lezioni svolte in aula che svolte a distanza. In quest'ultimo caso, è fatto assoluto divieto di condividere con persone terze i link e le modalità di accesso che sono strettamente personali.
In caso di impossibilità di un iscritto a partecipare ad una o più lezioni, non è ammessa la sostituzione da parte di un collega o altra persona non iscritta.

Rilevazione delle presenze
Il sistema di norma rileva in automatico le presenze registrando il log-in e il log-out del partecipante e il relativo tempo di connessione. In caso di modifica delle modalità verrà data comunicazione tempestiva ai partecipanti che sono tenuti ad attenersi a quanto indicato da SAF.

Materiale didattico
Il materiale didattico relativo alle singole lezioni, non appena disponibile, sarà scaricabile online tramite apposite credenziali rilasciate agli iscritti.
L'accesso al materiale didattico è riservato agli iscritti al Corso: la divulgazione a terzi del materiale e della relativa password non è consentito.
L'accesso al materiale didattico è consentito fino a sei mesi dopo l'erogazione dell'ultima lezione in diretta del corso.

Comportamenti non in linea con quanto sopra descritto autorizzano SAF TRIVENETA a inibire l'accesso alle lezioni al partecipante, senza l'obbligo di restituire le quote versate.

