

REGOLAMENTO DEL CORSO

Tecnico del Comportamento ABA – Percorso 40h

VERSIONE	3
DATA	09 Settembre 2026
CLASSIFICAZIONE	Documento Pubblico

INDICE

I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Oggetto, finalità e ambito di applicazione
Art. 2	Ente erogatore
Art. 3	Definizioni e glossario

II STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO

Art. 4	Oggetto e struttura del Corso
Art. 5	Modalità di erogazione della didattica
Art. 6	Corpo docente e direzione scientifica
Art. 7	Requisiti tecnici per la partecipazione

III ISCRIZIONE, PAGAMENTO E RECESSO

Art. 8	Requisiti di ammissione
Art. 9	Procedura di iscrizione
Art. 10	Quota di iscrizione e modalità di pagamento
Art. 11	Diritto di recesso e rimborsi

IV FREQUENZA E OBBLIGHI DEL CORSISTA

Art. 12	Obbligo di frequenza – Percorso Live
Art. 13	Integrazione della soglia minima di presenza – Percorso Live
Art. 14	Frequenza – Percorso Videocorso
Art. 15	Obblighi e doveri del corsista
Art. 16	Accesso alla Piattaforma e durata

V ESAME FINALE

Art. 17	Ammissione all'esame finale
Art. 18	Struttura e svolgimento dell'esame
Art. 19	Esito, ripetizione e decadenza

VI ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

Art. 20	Attestato finale
Art. 21	Registro e conservazione della documentazione
Art. 21-bis	Riconoscimenti e certificazioni ulteriori

VII PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PRIVACY E TESTIMONIANZE

Art. 22	Proprietà intellettuale
Art. 23	Trattamento dei dati personali

VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24	Cause di sospensione e limitazione del servizio
Art. 25	Limitazione di responsabilità
Art. 26	Diritti del corsista
Art. 27	Reclami e segnalazioni
Art. 28	Legge applicabile e foro competente
Art. 29	Modifiche al Regolamento
Art. 30	Norme di rinvio e disposizioni finali

SEZIONE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto, finalità e ambito di applicazione

- 1.1 Il presente Regolamento disciplina i termini, le condizioni e le modalità di partecipazione al Corso Tecnico del Comportamento ABA – Percorso 40h (di seguito “il Corso”), erogato da Biesse Solution S.r.l. con il brand Scuola di Alta Formazione San Giuseppe Moscati (di seguito “l’Ente”).
- 1.2 Il Regolamento ha le seguenti finalità:
- **garanzia di qualità formativa:** assicurare standard didattici conformi ai principi dell’Analisi del Comportamento Applicata (ABA) e alle Task List riconosciute a livello nazionale e internazionale;
 - **tutela delle parti:** prevenire controversie attraverso la regolamentazione dettagliata di ogni aspetto del percorso formativo.

Art. 2 Ente erogatore

- 2.1 Il Corso è erogato da:
- **Ragione sociale:** Biesse Solution S.r.l.
 - **Brand:** Scuola di Alta Formazione San Giuseppe Moscati
 - **Sede legale:** Via Giuseppe De Santis, 3 - 00139 Roma (RM)
 - **Sedi operative:** San Lorenzo del Vallo (CS), Lamezia Terme (CZ), Milano, Cosenza, Napoli
 - **P.IVA:** 03244770784
 - **Sito web:** scuolamoscati.it
 - **Email:** info@scuolamoscati.it
 - **PEC:** biessesolution@pec.it
- 2.2 La piattaforma digitale dedicata al Corso è raggiungibile all’indirizzo corsotecnicoaba.it
- 2.3 Le lezioni in diretta sono erogate tramite la Piattaforma di Videoconferenza.

Art. 3 Definizioni e glossario

- 3.1 Ai fini del presente Regolamento, i seguenti termini assumono il significato di seguito indicato:
- **Corsista:** La persona fisica regolarmente iscritta al Corso.
 - **Tecnico del Comportamento (TdC):** Il professionista formato per implementare, sotto supervisione, interventi basati sulla metodologia ABA. È il profilo in uscita del presente Corso.
 - **Percorso Live:** La modalità di erogazione del Corso con lezioni in streaming su piattaforma di videoconferenza, secondo calendario pubblicato dall’Ente.

- **Percorso Videocorso:** La modalità di erogazione del Corso con videolezioni on-demand accessibili in Piattaforma, fruibili senza vincoli di orario.
- **Lezione sincrona:** Lezione erogata in tempo reale (DAD) con interazione tra docente e corsisti.
- **Videolezione asincrona:** Lezione preregistrata erogata mediante contenuti in formato SCORM, disponibile in Piattaforma per la fruizione autonoma da parte del corsista. Il player video è privo della barra di avanzamento: il corsista può mettere in pausa e riprendere la visione in qualsiasi momento, ma non può avanzare o retrocedere nel contenuto. Al termine della riproduzione integrale del video, la Piattaforma abilita automaticamente il pulsante di conferma del completamento.
- **Esame finale:** Test a risposta multipla online, il cui superamento è condizione necessaria per il rilascio dell'Attestato.
- **Attestato (o Certificato):** Il Certificato di Tecnico del Comportamento ABA rilasciato dall'Ente al completamento di tutti i requisiti del Corso, comprensivo del programma dettagliato delle lezioni.
- **Piattaforma didattica (o "Piattaforma"):** Il sistema e-learning raggiungibile all'indirizzo corsotecnicoaba.it, attraverso il quale il corsista accede alle videolezioni, ai materiali didattici e al tracking di completamento. La Piattaforma è basata su tecnologia LearnDash/BuddyBoss e integrata con la Piattaforma di Videoconferenza. Salvo diversa specificazione, ogni riferimento alla "Piattaforma" nel presente Regolamento si intende alla Piattaforma didattica.
- **Piattaforma esami:** Il sistema dedicato allo svolgimento dell'esame finale, raggiungibile all'indirizzo esami.scuolamoscati.com.
- **Credenziali di accesso:** La coppia di username e password generata dall'Ente e comunicata al corsista via email, che consente l'accesso alla Piattaforma didattica e alla Piattaforma esami. Le credenziali sono strettamente personali, non cedibili e non trasferibili.
- **Registro presenze:** Il documento elaborato dal Responsabile del Corso sulla base della reportistica automatica generata dalla Piattaforma di Videoconferenza (account Professional). Per ciascuna lezione il Registro riporta: nominativo del corsista (corrispondente all'etichetta della Piattaforma di Videoconferenza utilizzata dal corsista al momento della connessione), orario di ingresso, orario di uscita e durata complessiva di connessione in minuti. I dati sono estratti dalla sezione «Report – Cronologia riunioni» dell'account della Piattaforma di Videoconferenza dell'aula in formato CSV e successivamente trasferiti in un documento a cura del Responsabile del Corso.
- **Responsabile Scientifico:** Il professionista responsabile della direzione scientifica del Corso, della supervisione dei contenuti didattici.
- **Gruppo dell'aula:** Il gruppo di messaggistica istantanea creato e gestito dall'Ente per ciascuna aula del Percorso Live, utilizzato per la condivisione del calendario delle lezioni e delle comunicazioni operative. L'accesso è riservato ai corsisti dell'aula e al personale dell'Ente.

- **Responsabile del Corso:** La figura incaricata dall'Ente della gestione operativa del Corso, inclusa l'elaborazione del Registro presenze a partire dalla reportistica della Piattaforma di Videoconferenza e la gestione del Gruppo dell'aula, la verifica dei requisiti di ammissione all'esame, la supervisione delle sessioni d'esame e la gestione del fascicolo formativo del corsista.

SEZIONE II

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO

Art. 4 **Oggetto e struttura del Corso**

- 4.1 Il Corso ha una durata complessiva di 40 ore di lezioni teorico-pratiche-operative (in diretta sulla Piattaforma di Videoconferenza o videocorso on-demand, a seconda della modalità prescelta dal corsista);
- 4.2 Il Corso forma la figura professionale del Tecnico del Comportamento (TdC), che opera sotto la supervisione di un Analista del Comportamento (AdC) nell'implementazione di interventi basati sui principi dell'ABA.
- 4.3 Al termine del percorso formativo e previo superamento di tutti i requisiti di cui al presente Regolamento, il corsista sostiene un esame finale il cui superamento è condizione necessaria per il rilascio dell'Attestato.
- 4.4 Il Corso è erogato interamente online ed è disponibile in due modalità: Percorso Live e Percorso Videocorso, come disciplinate dall'Art. 5.
- 4.5 Il dettaglio degli argomenti trattati, l'articolazione delle lezioni e la mappatura della Task List di riferimento sono definiti nel documento separato «Programma Didattico del Corso», pubblicato sulla Piattaforma e sul sito ufficiale dell'Ente, che costituisce parte integrante della documentazione formativa.

Art. 5 **Modalità di erogazione della didattica**

PERCORSO LIVE

- 5.1 Il Percorso Live prevede lezioni in diretta streaming sulla Piattaforma di Videoconferenza, secondo il calendario pubblicato dall'Ente per ciascuna aula.
- 5.2 Il docente verifica la corretta identificazione dei partecipanti alla prima connessione di ciascuna lezione. Le presenze nel Percorso Live sono rilevate automaticamente dalla Piattaforma di Videoconferenza, che registra per ciascun partecipante l'orario di ingresso, l'orario di uscita e la durata complessiva di connessione in minuti. Il corsista è tenuto a collegarsi alla sessione sulla Piattaforma di Videoconferenza utilizzando come etichetta il proprio nome e cognome, secondo

le istruzioni operative comunicate dall'Ente. Il Responsabile del Corso elabora il Registro presenze sulla base dei dati della Piattaforma di Videoconferenza, secondo le modalità dettagliate dall'Art. 12. Il Registro presenze è l'unico strumento ufficiale per la verifica della frequenza.

- 5.4 Durante le lezioni in diretta, il corsista è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso e a rispettare le regole di netiquette.

PERCORSO VIDEOCORSO

- 5.5 Il Percorso Videocorso prevede 40 ore di videolezioni on-demand fruibili in Piattaforma senza vincoli di orario, affiancate da 1.073 slide in PDF come materiale didattico di supporto. Le videolezioni sono erogate in modalità progressiva vincolata (Formato SCORM): ciascuna videolezione è accessibile solo previo completamento della precedente. Il corsista deve visionare integralmente la videolezione – il player video è privo della barra di avanzamento, pertanto non è possibile avanzare o retrocedere nel contenuto; è consentito mettere in pausa e riprendere la visione – e confermarne il completamento tramite l'apposito pulsante abilitato automaticamente dalla Piattaforma al termine della riproduzione, per sbloccare la videolezione successiva.

La formazione è integrata da 1073 slide/PDF, messe a disposizione del partecipante come materiale didattico di supporto, approfondimento e studio individuale.

- 5.6 La fruizione delle videolezioni è tracciata automaticamente dalla Piattaforma. Il corsista deve completare il 100% delle videolezioni previste dal programma didattico.

- 5.7 Al completamento integrale del videocorso, il corsista invia comunicazione scritta all'ente (via email all'indirizzo comunicato) per confermare la conclusione del percorso video.

L'Ente conserva il report relativo alla fruizione delle attività formative per il periodo previsto dalla propria normativa interna e dalla normativa applicabile e comunque per almeno 2 anni.

DISPOSIZIONI COMUNI

- 5.8 I due percorsi (Live e Videocorso) sono equivalenti ai fini dell'attestazione finale. Il corsista sceglie la modalità al momento dell'iscrizione. L'attestato prevede una dicitura diversa in base alla modalità scelta.

- 5.9 Le differenze operative tra i due percorsi sono riepilogate nella tabella seguente:

ASPETTO	PERCORSO LIVE	PERCORSO VIDEOCORSO
Contenuto didattico	Lezioni in diretta sulla Piattaforma di Videoconferenza + videolezioni Videocorso per recupero	Videocorso on-demand in Piattaforma
Frequenza richiesta	Soglia minima di presenza: 50% del monte minuti totale	100% videocorso completato
Rilevazione presenze	Tracking automatico della Piattaforma di Videoconferenza (monte minuti cumulativo)	Tracking Piattaforma

Recupero presenze	Visione integrale del videocorso (verifica automatica del completamento)	N/A
Termine completamento	6 mesi dall'ultima lezione dell'aula	6 mesi dalla data di ricezione delle credenziali
Esame finale	Test a risposta multipla online, supervisionato sulla Piattaforma di Videoconferenza	Test a risposta multipla online, supervisionato sulla Piattaforma di Videoconferenza

Art. 6 **Corpo docente e direzione scientifica**

- 6.1 La direzione scientifica del Corso è affidata a professionisti e Analisti del Comportamento certificati.
- 6.2 La Direzione Scientifica è responsabile di:
- supervisione e aggiornamento del programma didattico;
 - garanzia della qualità e della coerenza scientifica dei contenuti erogati;
 - firma dell'Attestato finale rilasciato ai corsisti che completano il percorso.
- 6.3 I docenti del Corso sono Analisti del Comportamento con comprovata esperienza nell'ambito dell'Analisi del Comportamento Applicata e in possesso di credenziali professionali adeguate.
- 6.4 L'Ente si riserva la facoltà di invitare docenti ospiti e testimoni professionali per arricchire l'offerta formativa, dandone comunicazione ai corsisti.

Art. 7 **Requisiti tecnici per la partecipazione**

- 7.1 Per la partecipazione al Corso, il corsista deve disporre dei seguenti requisiti tecnici minimi:
- **Connessione internet:** connessione stabile con velocità minima consigliata di 5 Mbps in download;
 - **Dispositivo:** computer (desktop o laptop) con sistema operativo aggiornato. L'utilizzo di tablet o smartphone è consentito per la fruizione del videocorso e lezioni live ma non è consigliato per l'esame finale;
 - **Webcam e microfono:** obbligatori per le lezioni live (Percorso Live) e per l'esame finale (entrambi i percorsi);
 - **Browser:** browser web aggiornato (Chrome, Firefox, Safari, Edge) compatibile con la Piattaforma e con la Piattaforma di Videoconferenza;
 - **Software della Piattaforma di Videoconferenza:** applicazione della Piattaforma di Videoconferenza installata e aggiornata per le lezioni live e per l'esame finale.
- 7.2 L'Ente non è responsabile per disservizi o impossibilità di partecipazione derivanti dal mancato rispetto dei requisiti tecnici minimi da parte del corsista.

- 7.3 Per problemi tecnici relativi alla Piattaforma o alle lezioni live, il corsista può contattare il Responsabile del Corso via email o telefonicamente ai recapiti comunicati dall'Ente, oppure scrivendo a info@scuolamoscati.it.

SEZIONE III

ISCRIZIONE, PAGAMENTO E RECESSO

Art. 8 Requisiti di ammissione

- 8.2 Non sono richiesti titoli di studio specifici né esperienze pregresse nel settore socio-assistenziale. Il Corso è aperto sia a diplomati che a laureati.
- 8.3 Il Corso è particolarmente indicato per: docenti, insegnanti di sostegno, personale scolastico, laureati o laureandi in discipline psicologiche, pedagogiche, educative, riabilitative, logopediche e sociali, genitori e caregiver, professionisti del settore riabilitativo e socio-sanitario.

Art. 9 Procedura di iscrizione

- 9.1 L'iscrizione al Corso avviene tramite il sito web dell'Ente, mediante la compilazione del modulo di iscrizione online e il contestuale pagamento della quota di iscrizione.
- 9.3 L'iscrizione si perfeziona con il ricevimento del pagamento (o della prima rata in caso di pagamento rateizzato). Per il Percorso Live, il corsista viene assegnato dall'Ente alla prima aula in partenza; l'assegnazione non è a scelta del corsista. Pochi giorni prima dell'inizio dell'aula, il corsista riceve via email: le credenziali di accesso alla Piattaforma, il calendario delle lezioni e l'inserimento nel gruppo dell'aula. Per il Percorso Videocorso, entro un termine massimo di 48 ore lavorative dal completamento dell'iscrizione, il corsista riceve le credenziali di accesso alla Piattaforma corsotecnicoaba.it via email.
- 9.6 In caso di mancato perfezionamento del pagamento (o della prima rata), il corsista non potrà accedere al Corso né alla Piattaforma. L'Ente si riserva la facoltà di non attivare le credenziali di accesso fino alla conferma dell'avvenuto incasso.
- 9.8 Per il Percorso Live, successivamente all'iscrizione il corsista viene inserito nel gruppo dell'aula di pertinenza sul Sistema di Messaggistica, gestito dall'Ente. Tramite il gruppo sul Sistema di Messaggistica vengono condivisi: il calendario delle lezioni e le comunicazioni operative relative all'aula. Il gruppo sul Sistema di Messaggistica costituisce il canale di comunicazione operativa principale per il Percorso Live.
- 9.9 Per il Percorso Videocorso, le comunicazioni operative tra l'Ente e il corsista avvengono esclusivamente tramite email all'indirizzo fornito dal corsista al momento dell'iscrizione.

- 9.11 Qualora un'aula del Percorso Live non raggiunga un numero sufficiente di iscritti per l'avvio, l'Ente si riserva di non attivare l'aula e di assegnare il corsista alla prima aula successiva disponibile, dandone tempestiva comunicazione via email. Tale spostamento non dà diritto a rimborso né costituisce inadempimento contrattuale.

Art. 10 Quota di iscrizione e modalità di pagamento

- 10.1 L'importo della quota di iscrizione per ciascuna modalità del Corso (Percorso Live e Percorso Videocorso) è pubblicato sulla pagina di vendita del sito web dell'Ente e può essere soggetto a promozioni temporanee. Il prezzo indicato al momento dell'acquisto è quello applicato al corsista.
- 10.2 Le modalità di pagamento accettate sono:
- pagamento in unica soluzione (con eventuale sconto dedicato, ove previsto);
 - pagamento rateizzato;
 - Carta del Docente (ove applicabile, in conformità alla normativa vigente);
 - bonifico bancario alle coordinate indicate dall'Ente.
- L'ente si riserva di aggiornare le modalità di pagamento accettate.
- 10.3 L'Ente emette regolare documentazione fiscale (fattura o ricevuta) per ogni pagamento ricevuto, nei termini previsti dalla legge.

Art. 11 Diritto di recesso e rimborsi

- 11.1 Il corsista ha diritto di recedere dal contratto entro 14 giorni di calendario dalla data di iscrizione, senza necessità di indicare il motivo e senza alcuna penalità.
- 11.2 Per esercitare il diritto di recesso, il corsista deve inviare comunicazione scritta a iscrizioni@scuolamoscati.it oppure tramite PEC a biessesolution@pec.it, specificando i propri dati identificativi, il corso oggetto di recesso e la data di iscrizione.
- 11.3 In caso di esercizio del diritto di recesso entro il termine di cui al comma 11.1, l'Ente provvede al rimborso integrale dell'importo versato entro 14 giorni dalla ricezione della comunicazione di recesso, utilizzando lo stesso mezzo di pagamento impiegato dal corsista, salvo diverso accordo espresso.
- 11.4 Il diritto di recesso con annesso rimborso decade nei seguenti casi, anche qualora il termine di 14 giorni non sia ancora decorso:
- **Percorso Videocorso:** nel momento in cui il corsista effettua accesso al materiale didattico nella Piattaforma;
 - **Percorso Live:** 14 giorni prima dell'inizio delle lezioni dell'aula assegnata.
- 11.5 Decorso il termine per l'esercizio del diritto di recesso, o verificatasi una delle cause di decadenza di cui al comma 11.4, la mancata frequenza del Corso o l'interruzione volontaria della partecipazione da parte del corsista non danno diritto ad alcun rimborso. Gli importi versati per l'iscrizione e la partecipazione restano integralmente dovuti. L'Ente potrà valutare, a propria

insindacabile discrezione e in casi eccezionali, la possibilità di porre le somme già versate a credito del corsista per l'iscrizione ad un'edizione successiva del Corso entro i 12 mesi immediatamente successivi, senza che ciò costituisca obbligo.

- 11.6 Trascorso il termine di 14 giorni dall'iscrizione, non è previsto alcun rimborso, fatta salva l'impossibilità sopravvenuta di erogazione del Corso imputabile esclusivamente all'Ente.
- 11.7 Il diritto di recesso non si applica alle iscrizioni effettuate tramite Carta del Docente, le quali sono regolate dalla normativa specifica del MIM.

SEZIONE IV

FREQUENZA E OBBLIGHI DEL CORSISTA

Art. 12 Obbligo di frequenza – Percorso Live

- 12.1 Il corsista iscritto al Percorso Live deve raggiungere una soglia minima di presenza pari ad almeno il 50% della durata totale del percorso didattico live, calcolata sulla somma dei minuti di connessione del corsista a tutte le lezioni dell'aula assegnata, come rilevati automaticamente dalla Piattaforma di Videoconferenza.
- 12.2 Per ciascuna lezione, la Piattaforma di Videoconferenza registra automaticamente: l'etichetta identificativa del corsista (nome e cognome) e la durata complessiva di connessione in minuti. Ogni minuto di connessione del corsista viene conteggiato ai fini del raggiungimento della soglia minima di presenza, indipendentemente dalla durata di partecipazione alla singola lezione. Non è prevista alcuna soglia minima di partecipazione per lezione.
- 12.3 Il Responsabile del Corso elabora il Registro presenze a partire dalla reportistica CSV estratta dall'account della Piattaforma di Videoconferenza dell'aula. Il Registro presenze riporta, per ciascuna lezione e per ciascun corsista: i minuti di connessione della singola lezione e il totale cumulativo aggiornato. Il Registro presenze è l'unico strumento ufficiale per la verifica della frequenza.
- 12.4 Il corsista è tenuto a collegarsi alla sessione sulla Piattaforma di Videoconferenza utilizzando come etichetta il proprio nome e cognome (es. «Mario Rossi»). Il docente verifica la corretta identificazione dei partecipanti alla prima connessione di ciascuna lezione. La mancata o errata identificazione del corsista tramite etichetta della Piattaforma di Videoconferenza può comportare l'impossibilità di attribuzione dei minuti di connessione al corsista da parte del Responsabile del Corso, con conseguente mancato conteggio ai fini della soglia minima di presenza.

- 12.5 Qualora il corsista riscontri un'incongruenza tra i propri minuti effettivi di connessione e quanto registrato nel Registro presenze, può segnalarlo all'Ente inviando comunicazione email, specificando la data, le circostanze e, ove possibile, allegando screenshot del proprio collegamento alla Piattaforma di Videoconferenza. L'Ente verificherà la segnalazione tramite la reportistica della Piattaforma di Videoconferenza e, ove confermata, provvederà alla rettifica.
- 12.6 Il mancato raggiungimento della soglia minima di presenza alla conclusione del calendario delle lezioni dell'aula comporta la non ammissione all'esame finale, salvo integrazione tramite la visione integrale del Percorso Videocorso secondo le modalità previste dall'Art. 13.
- 12.7 Il corsista può richiedere il cambio dell'aula assegnata, inviando comunicazione email al Responsabile del Corso. Il cambio è subordinato alla disponibilità di posti nell'aula di destinazione e all'autorizzazione dell'Ente. I minuti di connessione già accumulati nell'aula di provenienza restano validi e confluiscono nel Registro presenze dell'aula di destinazione. In ogni caso il corsista deve completare il Corso in tutti i suoi requisiti – soglia minima di presenza e superamento dell'esame finale – entro il termine massimo e inderogabile di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data della prima lezione dell'aula originariamente assegnata. Tale termine prevale su ogni altro termine previsto dal presente Regolamento e non è prorogabile per effetto del cambio aula; decorso inutilmente, si applicano le conseguenze di cui all'Art. 13.6.

Art. 13 Integrazione della soglia minima di presenza – Percorso Live

- 13.1 Il corsista che, alla conclusione del calendario delle lezioni dell'aula, non abbia raggiunto la soglia minima di presenza di cui all'Art. 12.1 è obbligato, ai fini dell'ammissione all'esame finale, alla visione integrale (100%) dell'intero Percorso Videocorso disponibile in Piattaforma. Non è ammesso il recupero di singole lezioni né il soddisfacimento del requisito mediante la visione parziale del Percorso: l'integrazione si intende assolta esclusivamente con il completamento integrale del Videocorso.
- 13.2 Il completamento di ciascuna videolezione è tracciato automaticamente dalla Piattaforma (LearnDash). Il Responsabile del Corso verifica, tramite il pannello di amministrazione della Piattaforma, l'avvenuto completamento integrale del Percorso Videocorso e ne registra lo stato (completato / non completato) nel Registro presenze. Non è richiesta comunicazione email da parte del corsista.
- 13.4 Il corsista dispone di un termine massimo di 6 (sei) mesi dalla data dell'ultima lezione dell'aula per completare la visione integrale del Percorso Videocorso.
- 13.5 Al raggiungimento del 5° mese, il Responsabile del Corso invia una comunicazione di alert via email per ricordare al corsista che resta un solo mese per completare la visione integrale del Percorso Videocorso e soddisfare i requisiti di ammissione all'esame finale.
- 13.6 Decorso il termine di 6 mesi senza aver completato integralmente il Percorso Videocorso, il corsista perde il diritto di accesso all'esame finale per l'aula di riferimento. L'Ente potrà valutare, a propria insindacabile discrezione, la concessione di una proroga, senza che ciò costituisca obbligo.

Art. 14 Frequenza – Percorso Videocorso

- 14.1 Il corsista iscritto al Percorso Videocorso deve completare il 100% delle videolezioni disponibili in Piattaforma.
- 14.2 La fruizione è tracciata automaticamente dalla Piattaforma. Il Responsabile del Corso verifica lo stato di completamento tramite il pannello di amministrazione della Piattaforma, accedendo al profilo del corsista.
- 14.3 Per il Percorso Videocorso, il termine massimo di 6 (sei) mesi di cui all'Art. 13.4 decorre dalla data di ricezione delle credenziali di accesso in piattaforma. La comunicazione di alert al 5° mese e le conseguenze di decadenza si applicano con le medesime modalità.
- 14.4 Decorso il termine di 6 mesi senza il completamento integrale del videocorso, il corsista perde il diritto di ammissione all'esame finale. L'Ente potrà valutare, a propria insindacabile discrezione, la concessione di una proroga, senza che ciò costituisca obbligo.

Art. 15 Obblighi e doveri del corsista

- 15.1 Il corsista si impegna a:
- fornire dati anagrafici veritieri e completi all'atto dell'iscrizione e comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
 - rispettare il calendario delle lezioni (Percorso Live) e partecipare attivamente alle attività formative; collegarsi alla sessione sulla Piattaforma di Videoconferenza con etichetta corrispondente al proprio nome e cognome, secondo le istruzioni operative comunicate dall'Ente, e verificare la corretta visualizzazione dell'etichetta prima dell'inizio della lezione (Percorso Live);
 - completare integralmente il percorso didattico nella modalità prescelta;
 - mantenere un comportamento rispettoso e conforme alle regole di netiquette durante le lezioni live, nei confronti dei docenti, dello staff e degli altri corsisti;
 - comunicare al docente l'eventuale necessità di abbandonare la lezione prima della conclusione;
 - non condividere con terzi le credenziali di accesso alla Piattaforma, che sono strettamente personali e non cedibili;
 - non registrare, riprodurre, distribuire, pubblicare o condividere le lezioni, le videolezioni e i materiali didattici, in tutto o in parte, con qualsiasi mezzo e su qualsiasi supporto;
 - provvedere regolarmente ai pagamenti nei tempi e con le modalità concordati;
 - non comunicare a terzi, non inoltrare, reindirizzare o diffondere in altro modo i messaggi dei docenti, dei tutor, di altri responsabili dell'Ente né degli altri corsisti, salvo espressa autorizzazione scritta dell'Ente;
 - prendere visione e rispettare tutte le disposizioni del presente Regolamento.
- 15.2 Tutte le comunicazioni ordinarie tra l'Ente e il corsista avvengono tramite l'indirizzo email fornito dal corsista al momento dell'iscrizione. Il contatto telefonico, anch'esso fornito al momento dell'iscrizione, è utilizzato esclusivamente per le comunicazioni urgenti. Il corsista si impegna a

mantenere aggiornati i propri recapiti e a consultare regolarmente la propria casella email.

Art. 16 **Accesso alla Piattaforma e durata**

- 16.1 L'accesso alla Piattaforma e ai materiali didattici è concesso al corsista esclusivamente per la durata del percorso formativo, intesa come il periodo necessario al completamento di tutti i requisiti (pagamento, frequenza e esame finale).
- 16.2 Al completamento del percorso formativo (con il superamento dell'esame finale e il rilascio dell'Attestato), ovvero alla decadenza di cui all'Art. 13.6 o all'Art. 14.4, ovvero alla scadenza del termine di durata dell'accesso di cui al comma 16.5, ovvero in caso di espulsione ai sensi dell'Art. 24.4, l'accesso alla Piattaforma viene disattivato. Il corsista non avrà più accesso ai contenuti didattici, alle videolezioni e ai materiali del Corso.
- 16.3 Al verificarsi di una delle cause di disattivazione di cui al comma 16.2, il Responsabile del Corso comunica al reparto IT la richiesta di disattivazione delle credenziali di accesso del corsista. Il reparto IT provvede alla disattivazione entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione.
- 16.4 Le credenziali di accesso sono strettamente personali. È vietata la cessione, la condivisione o l'utilizzo simultaneo delle credenziali da parte di più soggetti. L'Ente si riserva il diritto di sospendere l'accesso in caso di utilizzo anomalo o non conforme.
- 16.5 L'accesso ai contenuti del videocorso è consentito per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla data di ricezione delle credenziali per il Percorso Videocorso, ovvero dalla data della prima lezione dell'aula assegnata per il Percorso Live. Decorso tale termine, l'accesso è disattivato ai sensi del comma 16.2 anche in assenza di completamento del percorso e senza diritto ad alcun rimborso. Resta fermo il termine di 6 (sei) mesi di cui agli Artt. 13.4 e 14.3 ai fini dell'ammissione all'esame finale: il presente comma disciplina la sola durata dell'accesso alla Piattaforma e non proroga i termini di frequenza.

SEZIONE V

ESAME FINALE

Art. 17 **Ammissione all'esame finale**

- 17.1 Il corsista è ammesso all'esame finale solo dopo aver soddisfatto tutti i seguenti requisiti:

PERCORSO LIVE

Raggiungimento della soglia minima di presenza (50% del monte minuti totale)

Regolarità nei pagamenti

PERCORSO VIDEOCORSO

Completamento 100% videocorso + comunicazione scritta

Regolarità nei pagamenti

- 17.2 Il Responsabile del Corso verifica il soddisfacimento di tutti i requisiti e comunica al corsista l'avvenuta ammissione all'esame via email, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla verifica del soddisfacimento di tutti i requisiti. Nella medesima comunicazione, il corsista riceve un link per la prenotazione dell'esame, attraverso il quale può scegliere una delle sessioni d'esame a date fisse programmate dall'Ente.
- 17.3 A seguito della prenotazione, il corsista riceve via email una conferma scritta con indicazione della data, dell'orario e del link della Piattaforma di Videoconferenza per la sessione d'esame.
- 17.4 Il sistema di prenotazione delle sessioni d'esame è predisposto e mantenuto dal reparto IT. Il Responsabile del Corso comunica al reparto IT il calendario delle sessioni programmate e l'elenco dei corsisti ammessi, affinché il sistema sia aggiornato e accessibile.

Art. 18 **Struttura e svolgimento dell'esame**

- 18.1 L'esame finale consiste in un test a risposta multipla erogato online tramite la Piattaforma dell'Ente: esami.scuolamoscati.com.
- 18.2 L'esame è composto da 40 domande a risposta multipla da completare entro 60 minuti.
- 18.3 La soglia di superamento è pari al 60% di risposte corrette (minimo 24 risposte corrette su 40).
- 18.4 L'esame è individuale e si svolge sotto la supervisione di un esaminatore dell'Ente collegato tramite la Piattaforma di Videoconferenza. Il corsista è tenuto a:
- collegarsi al link della Piattaforma di Videoconferenza comunicato dall'Ente all'orario stabilito;
 - mostrare documento di riconoscimento;
 - mantenere videocamera e microfono accesi per tutta la durata della prova;
 - trovarsi in un ambiente silenzioso, ben illuminato e privo di altre persone;
 - non utilizzare materiali didattici, appunti, dispositivi secondari, o qualsiasi altro supporto non autorizzato durante la prova.

CLAUSOLA DI INTEGRITÀ DELLA PROVA

- 18.5 Qualora l'esaminatore rilevi, durante lo svolgimento della prova, comportamenti incompatibili con il corretto svolgimento dell'esame – a titolo esemplificativo e non esaustivo: consultazione di materiali non autorizzati, utilizzo di dispositivi secondari, presenza di altre persone nell'ambiente, disattivazione della videocamera o del microfono, comportamenti riconducibili a suggerimenti esterni – la prova viene immediatamente sospesa e annullata.
- 18.6 L'annullamento della prova viene comunicato per iscritto al corsista con indicazione delle motivazioni. Il corsista conserva il diritto di ripetere l'esame in una sessione successiva, fermo restando il termine di cui all'Art. 19.
- 18.7 La reiterata violazione delle disposizioni del presente articolo (due o più annullamenti per la medesima causa) può costituire motivo di provvedimento disciplinare ai sensi dell'Art. 24.

- 18.8 La configurazione tecnica delle sessioni d'esame sulla Piattaforma esami (creazione del test, impostazione del numero di domande, del tempo a disposizione e della randomizzazione) è effettuata dal reparto IT su richiesta del Responsabile del Corso. Il Responsabile del Corso comunica al reparto IT le date delle sessioni programmate con un anticipo minimo di 5 (cinque) giorni lavorativi rispetto alla data della sessione.

Art. 19 **Esito, ripetizione e decadenza**

- 19.1 L'esito dell'esame è "Superato" (almeno 24/40 risposte corrette) o "Non superato". L'esito viene comunicato al corsista esclusivamente via email. In caso di superamento, l'email contiene in allegato l'Attestato finale.
- 19.2 In caso di esito "Non superato", il corsista può ripetere l'esame per un massimo di 2 (due) ulteriori tentativi senza costi aggiuntivi (per un totale di 3 prove d'esame, incluso il primo tentativo non superato), prenotando la prima sessione utile disponibile tramite il link di prenotazione. Tra un tentativo di esame e il successivo devono trascorrere almeno 15 (quindici) giorni; il corsista può pertanto prenotare esclusivamente sessioni collocate oltre tale intervallo rispetto alla data dell'ultimo tentativo sostenuto. Dopo il mancato superamento del 3° tentativo complessivo, il corsista verrà indirizzato nuovamente alla visione integrale del Videocorso prima di poter sostenere ulteriore prova di esame. La mancata presentazione del corsista a una sessione prenotata, senza preavviso, non costituisce tentativo fallito e non preclude la possibilità di prenotare una nuova sessione.
- 19.3 Il corsista dispone di un termine massimo di 6 (sei) mesi dalla data di ammissione all'esame per conseguire l'esito "Superato".
- 19.4 Decorso il termine di 6 mesi senza il superamento dell'esame, l'ammissione decade. L'Ente potrà valutare, a propria insindacabile discrezione, la riammissione del corsista a una sessione d'esame successiva, senza che ciò costituisca obbligo.

SEZIONE VI

ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

Art. 20 **Attestato finale**

- 20.1 Al superamento dell'esame finale, l'Ente rilascia il Certificato di Tecnico del Comportamento ABA, in formato digitale. Il Corso è erogato da Ente accreditato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) ai sensi della Direttiva 170/2016 ed è iscritto nel catalogo delle iniziative formative S.O.F.I.A. del MIM.
- 20.2 L'Attestato è composto da due pagine:

- **Pagina 1:** dati anagrafici del corsista, titolo del corso, riferimento dell'accreditamento dell'Ente ai sensi della Dir. MIM 170/2016, monte ore complessivo (40h), data di rilascio, firma del Docente, firma del Responsabile dell'Ente;
- **Pagina 2:** programma dettagliato del corso con l'elenco delle lezioni e i contenuti specifici trattati in ciascuna di esse.

- 20.3 L'Attestato viene inviato automaticamente dal Responsabile del Corso in formato digitale (PDF) all'indirizzo email del corsista entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal superamento dell'esame finale.
- 20.4 L'Attestato rilasciato non ha scadenza e mantiene la propria validità a tempo indeterminato.
- 20.5 L'Attestato è firmato dal Docente del corso e attesta le competenze acquisite dal corsista nell'ambito dell'Analisi del Comportamento Applicata, in conformità alla Task List di riferimento.
- 20.6 Qualora il corsista riscontri errori nei dati anagrafici riportati sull'Attestato, può richiedere la rettifica contattando il Responsabile del Corso o inviando comunicazione email all'Ente entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione dell'Attestato. Il Responsabile del Corso provvede alla rettifica e al nuovo invio dell'Attestato corretto.

Art. 21 Registro e conservazione della documentazione

- 21.1 L'Ente tiene e conserva la seguente documentazione relativa al Corso, sotto la responsabilità del Responsabile del Corso:
- **Registro presenze:** il Registro elaborato dal Responsabile del Corso sulla base della reportistica della Piattaforma di Videoconferenza, con indicazione delle presenze e assenze di ciascun corsista per ogni lezione (nominativo, orario di ingresso, orario di uscita, durata di connessione), comprensivo dei report CSV originali estratti dalla Piattaforma di Videoconferenza;
 - **Atti d'esame:** verbali delle sessioni d'esame, esiti e eventuali provvedimenti di annullamento;
 - **Registro degli Attestati:** elenco degli Attestati rilasciati con indicazione del corsista, della data di rilascio;
 - **Documentazione disciplinare:** eventuali provvedimenti di sospensione, espulsione e relative osservazioni del corsista.
- 21.2 La documentazione di cui al comma 21.1 è conservata dall'Ente per un periodo minimo di 10 (dieci) anni dalla data di conclusione del Corso o dalla data di rilascio dell'Attestato, in conformità alla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formativi e fiscali.
- 21.3 Il corsista ha diritto di richiedere, in qualsiasi momento entro il periodo di conservazione, il rilascio di duplicati dell'Attestato, di certificazioni di frequenza o di estratti del proprio fascicolo formativo, inviando comunicazione scritta all'Ente.
- 21.4 La conservazione della documentazione avviene in formato digitale, con adeguate misure di sicurezza a tutela della riservatezza dei dati personali dei corsisti, in conformità al GDPR e alla normativa vigente.

Art. 21-bis Riconoscimenti e certificazioni ulteriori

Il presente corso di formazione per Tecnico del Comportamento (TdC) / Tecnico ABA è un percorso formativo autonomamente organizzato ed erogato dall'Ente e non costituisce, di per sé, titolo abilitante, certificazione professionale o titolo di iscrizione a registri professionali o di categoria.

In particolare, il completamento del presente corso e il rilascio dell'attestato finale non comportano l'iscrizione automatica, né danno diritto all'iscrizione, al Registro dei Tecnici del Comportamento (TdC) di IACABAI o ad altri registri, elenchi o sistemi di certificazione gestiti da organismi terzi.

L'attestato rilasciato dall'Ente non deve pertanto essere interpretato come attestato di iscrizione o certificazione IACABAI, né come titolo equivalente al titolo di Tecnico del Comportamento rilasciato o riconosciuto da IACABAI.

L'Ente non garantisce l'ammissione al Registro IACABAI né ad altri registri, elenchi o sistemi di certificazione gestiti da soggetti terzi, anche qualora il partecipante abbia completato con esito positivo il presente corso e abbia ricevuto l'attestato finale.

Eventuali ulteriori requisiti necessari per l'iscrizione a registri o per l'accesso a esami o certificazioni esterne rimangono a carico del partecipante e sono disciplinati dai rispettivi organismi.

SEZIONE VII

PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PRIVACY E TESTIMONIANZE**Art. 22 Proprietà intellettuale**

- 22.1 Tutti i materiali didattici del Corso – a titolo esemplificativo e non esaustivo: videolezioni, slide, dispense, registrazioni audio e video, esercitazioni, test – sono di proprietà esclusiva dell'Ente e sono protetti dalla normativa sul diritto d'autore (L. 633/1941 e successive modifiche e integrazioni).
- 22.2 L'iscrizione al Corso conferisce al corsista una licenza d'uso personale, non trasferibile, non esclusiva e a tempo determinato (limitata alla durata dell'accesso alla Piattaforma di cui all'Art. 16), per la fruizione dei materiali ai soli fini del proprio percorso formativo.
- 22.3 È espressamente vietata:
- la riproduzione, in tutto o in parte, dei materiali didattici con qualsiasi mezzo e su qualsiasi supporto;
 - la registrazione (audio, video, screen recording) delle lezioni in diretta e delle videolezioni;
 - la distribuzione, pubblicazione, cessione a terzi o messa a disposizione del pubblico dei materiali;

- l'utilizzo dei materiali per finalità commerciali, formative proprie o di terzi;
- la condivisione dei materiali su piattaforme online, social network, gruppi di messaggistica o qualsiasi altro canale.

22.4 La violazione delle disposizioni del presente articolo comporta la sospensione immediata dell'accesso alla Piattaforma ai sensi dell'Art. 24 e può dare luogo ad azione legale per il risarcimento del danno, fermo restando il diritto dell'Ente di agire in sede penale ove ne ricorrano i presupposti.

Art. 23 Trattamento dei dati personali

23.1 Finalità del trattamento:

- (i) Gestione del rapporto contrattuale di formazione: registrazione al sito web del Titolare, gestione delle iscrizioni ai corsi, gestione dei pagamenti, gestione di eventuali reclami, problematiche e comunicazioni attinenti, erogazione dei servizi formativi offerti e attività amministrative interne connesse.
- (ii) Espletamento delle attività correlate all'erogazione del servizio formativo o ad esse connaturate, richieste da leggi, regolamenti e normative: assolvimento degli obblighi contabili, amministrativi, fiscali, connessi alle vigenti disposizioni in materia di fatturazione, antiriciclaggio e di altra natura gravanti sul Titolare.
- (iii) Tutela dei diritti e delle pretese del Titolare in eventuali controversie, anche in sede precontenziosa, giudiziaria ed arbitrale, nonché a fronte di eventuali frodi.
- (iv) Invio di comunicazioni promozionali relative ai servizi offerti dal Titolare, previo consenso (marketing diretto).
- (v) Gestione delle recensioni e della reputazione online tramite l'integrazione con la piattaforma Trustpilot.

SEZIONE VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 Cause di sospensione e limitazione del servizio

24.1 L'Ente si riserva il diritto di sospendere l'accesso alla Piattaforma e ai servizi del Corso nei seguenti casi:

- **Mancato pagamento:** morosità superiore a 30 giorni dalla scadenza della rata o del pagamento dovuto. La sospensione permane fino alla regolarizzazione del pagamento;
- **Comportamento gravemente scorretto:** comportamento gravemente irrispettoso, molesto, offensivo o minaccioso durante le lezioni live, nelle comunicazioni con il personale dell'Ente o nei confronti degli altri corsisti;

- **Violazione della proprietà intellettuale:** condivisione, riproduzione o distribuzione non autorizzata dei materiali didattici con terzi, come disciplinato dall'Art. 22;
- **Frode accademica reiterata:** comportamenti fraudolenti reiterati durante l'esame finale (Art. 18.7).

- 24.2 La sospensione viene comunicata al corsista per iscritto (via email), con indicazione della causa e della durata.
- 24.3 Il corsista ha diritto di presentare osservazioni scritte entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di sospensione. L'Ente valuta le osservazioni e comunica la propria decisione definitiva entro ulteriori 10 giorni.
- 24.4 Nei casi di particolare gravità, l'Ente può disporre l'espulsione definitiva dal Corso, senza diritto a rimborso per le quote già versate. L'espulsione è comunicata per iscritto con indicazione delle motivazioni e può essere disposta solo previa contestazione scritta e valutazione delle eventuali osservazioni del corsista.

Art. 25 Limitazione di responsabilità

- 25.1 L'Ente non è responsabile per disservizi o interruzioni della Piattaforma dovuti a cause di forza maggiore, manutenzione programmata (comunicata con almeno 24 ore di anticipo) o malfunzionamenti tecnici di terze parti (provider internet, Piattaforma di Videoconferenza, server hosting).
- 25.2 L'Ente non garantisce specifici risultati professionali, occupazionali o reddituali derivanti dal completamento del Corso o dal rilascio dell'Attestato.
- 25.3 L'Ente non è responsabile per le informazioni fornite dal corsista in fase di iscrizione qualora risultino inesatte o incomplete.

VARIAZIONI DEL PROGRAMMA E DELL'ORGANIZZAZIONE

- 25.4 L'Ente si riserva il diritto di apportare modifiche non sostanziali al programma didattico, al calendario delle lezioni, ai docenti incaricati o alla piattaforma tecnologica utilizzata, per esigenze organizzative, di miglioramento del servizio o di aggiornamento dei contenuti.
- 25.5 Tali variazioni non costituiscono inadempimento contrattuale e non danno diritto a rimborsi, a condizione che non alterino in modo significativo la natura, la durata complessiva e il valore formativo del Corso.
- 25.6 In caso di variazioni che comportino una modifica sostanziale del Corso (riduzione significativa del monte ore, soppressione di moduli didattici, cambio della modalità di erogazione), l'Ente ne dà tempestiva comunicazione ai corsisti interessati, i quali potranno richiedere il recesso con rimborso proporzionale alle ore non fruite.

Art. 26 Diritti del corsista

- 26.1 Il corsista ha diritto a:

- accedere alla Piattaforma e a tutti i materiali didattici previsti per la modalità prescelta, per la durata del percorso formativo;
- ricevere le credenziali di accesso entro 48 ore lavorative dall'iscrizione;
- integrare la soglia minima di presenza tramite le videolezioni del Percorso Videocorso disponibili in Piattaforma (Percorso Live);
- consultare il programma dettagliato di ciascuna lezione sulla Piattaforma;
- ricevere supporto operativo tramite i canali di comunicazione attivati dall'Ente (gruppo sul Sistema di Messaggistica e/o email);
- ricevere la comunicazione di alert al 5° mese in caso di presenze o requisiti da completare;
- ripetere l'esame finale senza costi aggiuntivi, nei limiti e con le modalità di cui all'Art. 19;
- ricevere l'Attestato finale in formato digitale entro 5 giorni lavorativi dal superamento dell'esame;
- richiedere duplicati dell'Attestato e estratti del fascicolo formativo ai sensi dell'Art. 21;
- esercitare il diritto di recesso nei termini di cui all'Art. 11;
- presentare reclami e segnalazioni secondo la procedura di cui all'Art. 27;
- esercitare i diritti previsti dal GDPR in materia di protezione dei dati personali.

Art. 27 **Reclami e segnalazioni**

- 27.1 Il corsista che intenda presentare un reclamo può farlo inviando comunicazione scritta a info@scuolamoscati.it, specificando:
- dati identificativi del corsista (nome, cognome, email, numero aula);
 - oggetto del reclamo con descrizione dettagliata dei fatti;
 - eventuale documentazione a supporto.
- 27.2 L'Ente si impegna a prendere in carico il reclamo entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione e a fornire riscontro scritto entro 15 giorni lavorativi.
- 27.3 Per questioni urgenti relative all'operatività del Corso (accesso alla Piattaforma, problemi tecnici durante le lezioni o l'esame), il corsista può contattare il supporto operativo tramite il Sistema di Messaggistica o l'email attivi.

Art. 28 **Legge applicabile e foro competente**

- 28.1 Il presente Regolamento e il rapporto contrattuale tra l'Ente e il corsista sono disciplinati dalla legge italiana.
- 28.2 Per qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente Regolamento, le parti si impegnano a tentare una composizione amichevole entro 30 giorni dalla comunicazione scritta della contestazione.

- 28.3 In caso di mancato accordo, è competente il Foro di Castrovillari, fatta salva l'applicazione del foro del consumatore ai sensi dell'art. 66-bis del D.Lgs. 206/2005 per i corsisti che rivestano la qualifica di consumatore.

Art. 29 **Modifiche al Regolamento**

- 29.1 L'Ente si riserva il diritto di modificare il presente Regolamento in qualsiasi momento, per esigenze organizzative, di adeguamento normativo o di miglioramento del servizio.
- 29.2 Le modifiche vengono comunicate ai corsisti iscritti via email e/o tramite pubblicazione sulla Piattaforma. Le modifiche non si applicano retroattivamente ai corsisti già iscritti alla data della modifica, salvo che non siano più favorevoli per il corsista o derivino da obblighi di legge.
- 29.3 La versione aggiornata del Regolamento è sempre disponibile sulla Piattaforma e sul sito dell'Ente. La data di ultimo aggiornamento è indicata nell'intestazione del documento.

Art. 30 **Norme di rinvio e disposizioni finali**

- 30.1 Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento a:
- le Condizioni Generali di Vendita dell'Ente (scuolamoscati.it/termini-e-condizioni-di-acquisto/);
 - il Codice Civile italiano;
 - il D.Lgs. 206/2005 (Codice del Consumo);
 - il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003;
 - la Legge 633/1941 (diritto d'autore);
 - le Linee Guida e le Task List del BACB® e di IACABAI, per quanto attinente ai contenuti e agli standard professionali del Tecnico del Comportamento.
- 30.2 L'eventuale invalidità, nullità o inefficacia di una o più clausole del presente Regolamento non pregiudica la validità e l'efficacia delle restanti disposizioni.
- 30.3 Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione indicata nell'intestazione del documento e si applica a tutti i corsisti iscritti a partire da tale data.

Biesse Solution S.r.l.

Scuola di Alta Formazione San Giuseppe Moscati

LA DIREZIONE