

## DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE CFP SSIC TI

### **Modalità d'iscrizione**

Per l'iscrizione vogliate utilizzare il tagliando presente sulle schede dei corsi (da richiedere c/o la segreteria del CFP), compilare tutte le voci e spedire entro i termini previsti.

Nel caso in cui le iscrizioni fossero superiori alle possibilità organizzative, per l'accettazione si terrà conto dell'ordine cronologico d'entrata, la Direzione valuterà l'opportunità di organizzare un ulteriore corso a data da stabilire.

### **Convocazioni**

Ogni partecipante iscritto riceverà una convocazione prima dell'inizio del corso, con allegata la fattura inerente la tassa di partecipazione. Il pagamento della stessa è da effettuare prima dello svolgimento del corso.

### **Tenuta dei corsi**

La Direzione dei corsi decide sulla tenuta o meno di un corso. Nel caso il numero dei partecipanti non raggiungesse il minimo previsto, il corso potrà essere soppresso o posticipato. Gli interessati ne saranno avvisati tempestivamente. Restano pure riservati eventuali cambiamenti di orario e di programma.

### **Tasse d'iscrizione**

L'ammontare della tassa d'iscrizione è riportato per ogni corso nella pagina corrispondente. Nella tassa d'iscrizione è compresa la documentazione e i materiali d'uso forniti al corso. Per quei corsi che si svolgono sull'arco di una o più giornate, è pure compreso il pranzo presso la mensa del Centro.

### **Attestazione del corso**

Ad ogni partecipante verrà rilasciata un'attestazione di partecipazione al termine del corso.

Se le assenze dovessero superare il 20% della durata del corso, lo stesso non verrà certificato.

### **Pernottamenti**

Chi intendesse pernottare presso il Centro è pregato di provvedere per tempo alla prenotazione presso la segreteria CFP.

### **Assicurazione**

Ogni partecipante deve essere assicurato contro gli infortuni con una propria assicurazione o con quella del datore di lavoro.

### **Ritiro dal corso**

Il ritiro dal corso a convocazione avvenuta implica una partecipazione del 10% sulla tassa del corso, mentre che a corso iniziato l'eventuale ritiro non giustificato (vedi motivi sotto elencati), comporta il pagamento dell'intera tassa.

La mancata partecipazione, se non annunciata almeno 3 giorni dall'inizio e/o non sufficientemente giustificata (motivi di salute - certificato medico, motivi di lavoro - dichiarazione datore di lavoro), comporta il pagamento di una parte della tassa, a copertura dei costi, fino ad un massimo del 50%. Per esami o corsi di un solo giorno, la tassa intera.

### **Prestazioni Fondo Formazione Professionale (FFP-CPC)**

Per ditte/lavoratori firmatari del CCL TI / E e GC, secondo Regolamento art. 23:

- Riduzione della tassa
- Indennità perdita di guadagno (IPG) soltanto per i giorni infrasettimanali e secondo le presenze effettive
- Rimborso spese pranzo

I corsi contrassegnati con ( \* ) del programma corsi e delle schede corsi fruiscono del contributo della Commissione Paritetica dell'Edilizia e del Genio Civile del Cantone Ticino CPC E e GC a norma dell'art.14 del Contratto Collettivo di Lavoro CCL TI / E e GC.

### **Finanziamento per la formazione di capo muratore e impresario costruttore**

Da gennaio 2018 è entrato in vigore il nuovo modello di finanziamento per la formazione di capo muratore e impresario costruttore secondo OFPr; I contributi federali e del FFP CPC sono versati direttamente al partecipante dopo lo svolgimento dell'esame (Cfr. requisiti OFPr).