

Come ha appreso dell'esistenza del corso?

Servizi disponibili: Biblioteca CUOA, Hotel College Valmarana Morosini e Ristorante Self Service Il Desco (www.hotelvalmarana.it).

Dati per intestazione fattura (Scrivere in stampatello ed in forma leggibile)

Ragione sociale o Cognome e Nome _____

Via/Viale/Piazza _____ N. _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

Email _____ Email Ufficio Amministrazione _____

PEC _____ Telef. _____ Fax _____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Partita IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Condizioni generali

1. Modalità di adesione

Per aderire è necessario compilare e sottoscrivere, per ogni partecipante, tutte le pagine della presente scheda di iscrizione ed inviarla entro 5 gg lavorativi prima dell'inizio del corso, unitamente alla ricevuta del pagamento della prima rata, a:

Fondazione CUOA, Segreteria Didattica, Villa Valmarana Morosini, 36077 Altavilla Vicentina (VI).

La documentazione può essere anticipata via email jobleader@cuoa.it o fax 0444 333993; dovrà poi essere consegnata in originale in Segreteria entro la data di inizio dell'attività formativa.

2. Modalità e condizioni di pagamento

Il pagamento della quota dovrà avvenire tramite bonifico bancario, beneficiario Fondazione CUOA:

IBAN IT86P0200860100000003868026 Unicredit S.p.A. Filiale di Altavilla Vicentina, ABI 02008, CAB 60100, CIN P, c/c n. 000003868026 oppure IBAN IT24D050346010000000000845 Banco BPM S.p.A. Filiale di Altavilla Vicentina, ABI 05034, CAB 60100, CIN D, c/c 000000000845.

Riferimenti per le Pubbliche Amministrazioni: IBAN IT56O0200860100000101174432, Unicredit S.p.A. Filiale di Altavilla Vicentina, ABI 02008, CAB 60100, CIN O, c/c 000101174432.

In caso di ritardo nei pagamenti rispetto alle scadenze definite nel contratto Fondazione CUOA si riserva la possibilità di applicare gli interessi moratori nella misura di 4 punti in più del tasso ufficiale di sconto riconosciuto dalla Banca Centrale Europea (BCE) e di non consentire il proseguimento della partecipazione al percorso formativo.

3. Finanziamento con Fondi Interprofessionali o altri Fondi pubblici

Fondazione CUOA potrà delegare singole attività a terzi soggetti, persone fisiche o giuridiche, pertanto nel caso di interesse a finanziare l'attività con Fondi Interprofessionali per la formazione continua o altri Fondi pubblici è necessario verificarne la fattibilità con lo staff CUOA prima dell'iscrizione. Fondazione CUOA declina ogni responsabilità qualora il cliente non effettui tale verifica nei tempi previsti.

4. Rilascio dell'attestato

Il rilascio dell'attestato di frequenza, a seconda del tipo di percorso formativo, è subordinato ad una partecipazione alle lezioni almeno del 85% e al pagamento totale della quota o delle rate previste per la partecipazione.

5. Utilizzo del materiale didattico

Qualsiasi materiale distribuito e messo a disposizione durante l'erogazione del corso, in qualunque formato esso sia (cartaceo, elettronico, audio, video), è coperto da copyright ed è ad uso esclusivo dei partecipanti al corso per soli scopi didattici. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, la distribuzione a terzi e diffusione senza previa autorizzazione del CUOA, soprattutto se per scopo commerciale e/o fini di lucro (ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore L. 22/04/1941 n. 633 e s.m.i.). Non è inoltre consentito effettuare foto e/o video di materiali didattici utilizzati in aula dai docenti/consulenti/testimoni o registrazioni audio senza esplicita richiesta ed espressa autorizzazione.

6. Recesso dal contratto

E' prevista la possibilità di recedere dal contratto entro e non oltre il quinto giorno lavorativo precedente la data di inizio corso, comunicando la decisione del recesso via email alla Fondazione CUOA all'indirizzo amministrazione@cuoa.it. In tal caso il CUOA tratterà il 30% della quota di partecipazione e restituirà l'importo oltre al 30%, eventualmente già versato, entro i 60 giorni successivi alla data in cui Fondazione CUOA avrà avuto conoscenza dell'esercizio del recesso. In caso di rinuncia oltre il termine indicato, il CUOA fatturerà per intero la quota di partecipazione al corso.

In aggiunta al diritto di recesso previsto nel precedente capoverso, in caso di sottoscrizione del contratto da parte di una persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale eventualmente svolta (consumatore) è riconosciuto, ai sensi del D.Lgs. n. 206/2005 - Codice del Consumo e s.m.i., il diritto di recesso senza dover corrispondere alcuna penale e senza dover fornire alcuna motivazione, entro i quattordici giorni solari successivi alla data di conclusione del contratto (che si intende coincidente con la data di ricezione da parte del CUOA del contratto firmato).

Per esercitare tale diritto, il partecipante è tenuto a far pervenire alla Fondazione CUOA, entro il medesimo termine, un'email all'indirizzo amministrazione@cuoa.it con una espressa dichiarazione contenente la volontà di recedere dal contratto. In caso di recesso validamente esercitato, la Fondazione CUOA provvederà a rimborsare al partecipante la somma da questi versata entro i quattordici giorni solari successivi alla data in cui avrà avuto conoscenza dell'esercizio del recesso. Detti rimborsi saranno effettuati utilizzando lo stesso mezzo usato dall'interessato per il pagamento. In ogni caso, l'interessato non dovrà sostenere alcun costo quale conseguenza del rimborso.

Qualora il contratto sia stato stipulato dal consumatore per una prestazione che è calendarizzata prima del decorso del periodo di recesso su indicato, con la sottoscrizione del presente contratto il consumatore accetta espressamente che la prestazione inizi comunque in pendenza del periodo di recesso. Pertanto, in tali casi, il consumatore accetta espressamente che:

a) se la prestazione è stata parzialmente eseguita, previa espressa richiesta del consumatore stesso che si concretizza con la partecipazione alle prime lezioni del corso, al momento dell'esercizio del diritto di recesso verrà applicato un corrispettivo proporzionale al servizio effettivamente già erogato, fermo restando il diritto del consumatore di recedere parzialmente per la parte di corso non fruita;

b) se la prestazione è stata completamente già eseguita (sempre previa richiesta esplicita dal consumatore di inizio della prestazione), il consumatore perde il diritto di recesso ai sensi dell'art. 59, 1 comma, lettera a) D.Lgs. n. 206/2005 e s.m.i..

7. Modifiche alla programmazione didattica

In caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti, verrà comunicato tempestivamente l'annullamento dell'iniziativa e sarà obbligo della Fondazione CUOA provvedere al rimborso della quota versata per l'iscrizione, entro 60 gg dall'invio della suddetta comunicazione, con esclusione di qualsivoglia ulteriore onere o obbligo di rimborso e/o risarcimento a carico della Fondazione CUOA. Fondazione CUOA si riserva inoltre, in funzione di specifiche esigenze didattiche ed organizzative, la facoltà di variare i calendari, gli orari delle lezioni, le sedi di erogazione, nonché di modificare i programmi, senza peraltro alterarne i contenuti. E' altresì facoltà della Fondazione CUOA di sostituire docenti e/o relatori nel caso di sopravvenuti imprevisti e/o impedimenti.

8. Responsabilità dei partecipanti

I partecipanti al percorso formativo sono personalmente responsabili per i danni eventualmente arrecati alla struttura, alle aule, ai supporti didattici, alle attrezzature informatiche e a quant'altro presente nei locali utilizzati presso la sede del CUOA o presso eventuali sedi esterne in cui si svolgono le attività formative.

I partecipanti sono inoltre tenuti a rispettare la normativa interna (firma presenza, utilizzo delle credenziali di accesso ai sistemi IT, uso dotazioni informatiche, ecc.) e sono responsabili del corretto e pertinente utilizzo degli strumenti e risorse messi a disposizione in relazione al percorso formativo che stanno frequentando.

I partecipanti, in merito ad eventuali attività svolte fuori sede (a titolo esemplificativo e non esaustivo visite aziendali, outdoor training, ecc...) si impegnano a rispettare, qualora previste, le condizioni specifiche in merito a manleve e responsabilità predisposte dalla Fondazione CUOA.

9. Sede di svolgimento

Il corso si svolge presso la sede della Fondazione CUOA, Villa Valmarana Morosini, Via Marconi, 103, Altavilla Vicentina (VI).

In caso di attività didattiche ospitate presso altra sede Fondazione CUOA darà tempestiva comunicazione.

La Fondazione CUOA ha sede in una villa storica. Per eventuali segnalazioni connesse alla presenza di barriere architettoniche, contattare la Segreteria Didattica, tel. 0444 333860.

10. Foro competente in caso di controversie

Il contratto sarà regolato esclusivamente dalla legge italiana.

In caso di controversie il foro competente eletto è quello di Vicenza.

Solo in caso di sottoscrizione del presente contratto da parte di persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale o professionale eventualmente svolta, con residenza o domicilio nel territorio dello Stato italiano, troverà applicazione il Foro previsto dal D.Lgs. 6 settembre 2005, n. 206.

Si dichiara di essere a conoscenza delle informazioni relative al percorso formativo pubblicate sul sito internet della Fondazione CUOA (www.cuoa.it) e/o nelle brochure, dépliant promozionali e di accettarne le condizioni contenute.

Firma del partecipante per presa visione delle "Condizioni generali"
(se diverso dal soggetto intestatario della fattura) _____

Se la fattura è intestata ad un'azienda, indicare Cognome, Nome e
qualifica di chi, con potere di firma, sottoscrive la scheda _____

Data _____ Firma per accettazione*
con timbro, se azienda _____

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. espressamente si approva quanto descritto nelle condizioni generali 3. Finanziamento con Fondi Interprofessionali o altri Fondi pubblici, 6. Recesso dal contratto, 7. Modifiche alla programmazione didattica, 8. Responsabilità dei partecipanti, 10. Foro competente in caso di controversie.

Data _____ Firma per accettazione*
con timbro, se azienda _____

* Allegare alla scheda di iscrizione compilata copia fronte-retro della carta di identità in corso di validità di chi sottoscrive la scheda.

ALLEGATO ALLA SCHEDA DI ISCRIZIONE - ICT Management 9^a ed. (28 settembre 2018 – 06 aprile 2019)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 D.LGS. 196/2003 E REGOLAMENTO UE 2016/679)

a. Finalità e Modalità del trattamento cui sono destinati i dati

Fondazione CUOA informa che i dati personali in suo possesso, raccolti direttamente presso l'interessato, per lo svolgimento della propria attività e l'esecuzione di ogni eventuale rapporto contrattuale, potranno essere trattati anche da società terze nominate "Responsabili" per le seguenti finalità:

1. Finalità funzionali all'attività di Fondazione CUOA, quali: a) informazione, comunicazione, condivisione e divulgazione di servizi e prodotti connessi alle attività formative, di ricerca e di networking (eventi, seminari ...) realizzate da CUOA b) lo svolgimento di attività di networking tra persone e enti/aziende/istituzioni; c) la rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei servizi resi e sull'attività svolta da Fondazione CUOA, e/o ricerche di approfondimento tematico eseguite mediante interviste personali, questionari, sondaggi etc.; Il conferimento dei dati necessari a tali finalità non è obbligatorio ed il loro trattamento richiede il consenso dell'interessato.
2. L'adempimento agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero a disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da Organi di Vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati personali eventualmente necessari per tali finalità è obbligatorio ed il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati.
3. Finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con la Clientela (ad esempio, acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione di un contratto, esecuzione di operazioni sulla base degli obblighi derivanti dal contratto concluso con la Clientela, verifiche e valutazioni sulle risultanze e sull'andamento dei rapporti). Il conferimento dei dati personali necessari a tali finalità non è obbligatorio, ma il rifiuto di fornirli può comportare - in relazione al rapporto tra il dato ed il servizio richiesto - l'impossibilità di Fondazione CUOA a prestare il servizio stesso. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato.

b. Titolare del trattamento

Titolare del loro trattamento è Fondazione CUOA, con sede in Via Marconi n. 103, Villa Valmarana Morosini, 36077 Altavilla Vicentina (VI), Italy, tel. 0444-333711.

c. Luogo di trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali in possesso di Fondazione CUOA hanno luogo presso la sede di Fondazione CUOA di via Guglielmo Marconi, 103 in Altavilla Vicentina e sono curati solo dal personale di Fondazione CUOA, incaricati del trattamento, o "responsabili" esterni nominati dal Titolare.

d. Comunicazione e diffusione dei dati

Nessun dato personale viene comunicato o diffuso o utilizzato per attività di profilazione. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al fine di eseguire il servizio, la prestazione richiesta e le finalità di cui al paragrafo a. della presente informativa, e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario. L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento potrà essere richiesto al Titolare del trattamento inviando una comunicazione scritta all'indirizzo di Fondazione CUOA oppure inviando un'e-mail a privacy@cuoa.it

e. Dati sensibili

Fondazione CUOA tratta dati sensibili dei propri clienti solo per dare seguito a specifici servizi ed operazioni richiesti dagli stessi (ad esempio verifica degli accessi alla struttura per persone diversamente abili). In tali casi Fondazione CUOA chiederà al soggetto interessato richiedente uno specifico consenso scritto all'eventuale trattamento dei dati sensibili necessari per dare seguito a tali servizi.

f. Facoltatività del conferimento dei dati

Il cliente è libero di fornire i dati personali richiesti nell'apposita modulistica/contrattualistica predisposte per i servizi relativi alle attività di Fondazione CUOA. Si evidenzia peraltro che il loro mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.

Conferimento per finalità di marketing Il conferimento dei dati personali è facoltativo. Un eventuale rifiuto o il conferimento d'informazioni inesatte e/o incomplete potrebbe impedire di svolgere le attività ivi indicate, ma non le attività di registrazione dei dati nei database di Fondazione CUOA e l'erogazione del servizio richiesto, che verranno comunque effettuati.

g. Modalità del trattamento e misure di sicurezza

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e non, per un tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

h. Diritti degli interessati

I soggetti cui si riferiscono i dati personali, eventualmente raccolti con modalità telematica e non, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione ai sensi art.17 del Regolamento UE 2016/679 L'interessato ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Le eventuali richieste vanno esclusivamente rivolte in forma scritta a Fondazione CUOA, Via Guglielmo Marconi n. 103, 36077 – Altavilla Vicentina (VI), oppure via e-mail alla casella privacy@cuoa.it.

L' informativa privacy completa è pubblicata al link www.cuoa.it/ita/policy/privacy-policy-cuoa-business-school.

Consenso informato del partecipante

Il sottoscritto _____, presa visione dell'informativa, autorizza il trattamento dei dati personali

Data _____ Firma per autorizzazione al trattamento _____

Inoltre acconsente il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al paragrafo a) 1

SI NO

Data _____ Firma per autorizzazione al trattamento _____

LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DELLA PROPRIA IMMAGINE

Il sottoscritto, partecipante al percorso formativo indicato nella scheda di iscrizione, autorizza Fondazione CUOA, a pubblicare e diffondere - anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 della L. n. 633/1941 (Legge sul diritto d'autore) - la propria immagine con le seguenti modalità:

1. in qualsiasi forma (su sito Internet, su riviste specializzate, su dépliant, su volantini e/o qualsiasi altro mezzo di diffusione);
2. a titolo gratuito;
3. senza limiti di tempo;
4. con conservazione delle immagini negli archivi informatici di Fondazione CUOA.

La presente autorizzazione non consente l'uso delle immagini in contesti che pregiudichino la dignità personale ed il decoro delle persona ritratta e, comunque, per un uso diverso da quello sopra specificato. Il/La sottoscritto/a conferma di non aver nulla a pretendere in ragione di quanto sopra autorizzato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni pretesa economica derivante dalla diffusione e pubblicazione della propria immagine.

La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare a mezzo e-mail alla casella privacy@cuoa.it.

La richiesta sarà valida dal ricevimento della stessa e non avrà efficacia retroattiva.

Data _____ Firma per autorizzazione all'utilizzo della propria immagine _____

INFORMATIVA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001

Fondazione CUOA ha recepito le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 sulla responsabilità amministrativa dell'ente e ha quindi adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo e nominato l'Organismo di Vigilanza che vigila sul funzionamento ed osservanza del Modello.

Si è, inoltre, dotata di un Codice Etico, parte integrante e sostanziale del Modello medesimo, che definisce con chiarezza le regole comportamentali e i principi etici (onestà, trasparenza, correttezza, ...) cui tutti gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, i fornitori, gli stakeholders e in generale tutti coloro che hanno qualsiasi tipo di rapporto con la Fondazione devono attenersi.