

**SCHEDA DI ISCRIZIONE – Jobleader International HR Management 3<sup>a</sup>ed. (15 novembre 2019 – 21 marzo 2020), 2018/00112**
**Dati del partecipante** *(Scrivere in stampatello ed in forma leggibile)*

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Via/Viale/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città/Località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale 

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

Cellulare \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Altro telef. \_\_\_\_\_ Titolo di studio \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Fatturato \_\_\_\_\_ Dipendenti \_\_\_\_\_

Ruolo e funzione \_\_\_\_\_ Esperienza in anni nel ruolo \_\_\_\_\_

**Quota di partecipazione e termini di pagamento**

€ 4.000,00 + I.V.A. da versare in due rate:

- € 2.500,00 + I.V.A. alla conferma della partecipazione
- € 1.500,00 + I.V.A. entro il 13/01/2020

**Sconti**

Si considera applicabile una sola tipologia di sconto, tra quelle di seguito indicate.

 Per le **Persone**:

- Fuori Regione, anche per titolare di Partita I.V.A. (15%)
- Non titolare di Partita I.V.A. (10%)

 Per **ex Allievi CUOA**:

- Alumno Master CUOA (20%)
- Ex allievo corsi executive CUOA di oltre 60 ore (15%)

 Per **Aziende/Enti/Associazioni**:

- Socio Fondatore/Sostenitore della Fondazione CUOA (20%)
- Partner CUOA (10%)
- Be Many* (5%), nel caso di più iscritti allo stesso percorso formativo.

È inoltre prevista un'ulteriore agevolazione, a scelta tra quelle di seguito indicate, cumulabile e al netto dell'eventuale sconto precedente.

 *Be First* (10%), per iscrizioni entro il 31/07/2019

 *Early Bird* (5%), per iscrizioni entro il 15/10/2019

Le agevolazioni si riferiscono alla data di ricezione della scheda di iscrizione con la ricevuta di pagamento della quota prevista per la conferma di partecipazione.

**FONDAZIONE CUOA**

 Villa Valmarana Morosini Via G. Marconi, 103 36077 Altavilla Vicentina (VI)  
 Codice Destinatario (SDI) SUBM70N C. F. e P. IVA 02645700242 R.E.A. Nr. 264077 Vicenza  
 tel. +39 0444 333711 fax +39 0444 333999 staff@cuoa.it

[www.cuoa.it](http://www.cuoa.it)

**SCHEDA DI ISCRIZIONE – Jobleader International HR Management 3<sup>a</sup>ed. (15 novembre 2019 – 21 marzo 2020), 2018/00112**

**Altre agevolazioni**

Fondazione CUOA ha attivi specifici accordi o convenzioni con Aziende, Istituzioni, Associazioni, Ordini e Consorzi da cui derivano particolari agevolazioni economiche regolate dagli accordi stessi.

Specificare l'ente con cui/la motivazione per cui è in essere l'accordo: \_\_\_\_\_

Indicare l'agevolazione conseguente: \_\_\_\_\_

**Come ha appreso dell'esistenza del corso?**

\_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Codice Fiscale 

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

Partita IVA 

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

*Dati per fatturazione elettronica*

Codice Destinatario (SDI) 

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

PEC (se non in possesso di SDI) \_\_\_\_\_

Ente soggetto al meccanismo dello "split payment" (scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17 - ter DPR 633/72)

Sì  No

## **SCHEDA DI ISCRIZIONE – Jobleader International HR Management 3<sup>ed.</sup> (15 novembre 2019 – 21 marzo 2020), 2018/00112**

### **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](mailto:jobleader@cuoa.it) o fax 0444 333999; 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.

Nella causale del bonifico, da effettuare contestualmente all'iscrizione, riportare: nominativo del partecipante, titolo del corso e codice del progetto.

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](mailto: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](mailto: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;

### **FONDAZIONE CUOA**

Villa Valmarana Morosini Via G. Marconi, 103 36077 Altavilla Vicentina (VI)

Codice Destinatario (SDI) SUBM70N C. F. e P. IVA 02645700242 R.E.A. Nr. 264077 Vicenza

tel. +39 0444 333711 fax +39 0444 333999 [staff@cuoa.it](mailto:staff@cuoa.it)

[www.cuoa.it](http://www.cuoa.it)

## **SCHEDA DI ISCRIZIONE – Jobleader International HR Management 3<sup>ed.</sup> (15 novembre 2019 – 21 marzo 2020), 2018/00112**

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.

### **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.

### **11. Trattamento dei dati**

Fondazione CUOA tratterà i dati personali raccolti nell'esecuzione del presente contratto nel rispetto di quanto previsto dalla normativa Europea (Regolamento UE 2016/679) ed Italiana (Codice della privacy) in materia di trattamento dei dati personali. I dati personali dei Partecipanti saranno trattati per adempiere il presente contratto e, previo consenso, per inviare comunicazioni informative e promozionali. Per maggiori informazioni sul trattamento dei suoi dati potrà consultare l'informativa privacy presente sul nostro sito web raggiungibile all'indirizzo [www.cuoa.it/ita/policy/privacy-policy-cuoa-business-school](http://www.cuoa.it/ita/policy/privacy-policy-cuoa-business-school). Detta informativa è da considerare parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Si dichiara di essere a conoscenza delle informazioni relative al percorso formativo pubblicate sul sito internet della Fondazione CUOA ([www.cuoa.it](http://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 e Nome di chi sottoscrive la scheda, dotato degli adeguati poteri autorizzativi e di firma

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, 11 Trattamento dei dati.

Data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione  
con timbro, se azienda

## **SCHEDA DI ISCRIZIONE – Jobleader International HR Management 3<sup>ed.</sup> (15 novembre 2019 – 21 marzo 2020), 2018/00112**

### **FORMULA CONSENSO**

Acconsento al trattamento dei miei dati personali per l'invio, tramite sms e/o e-mail di comunicazioni informative e promozionali, nonché newsletter in relazione alle iniziative della Fondazione CUOA e dei propri partner.

5

Sì     No

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### **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](mailto: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**

Il soggetto intestatario della fattura prende atto che 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. Parte Generale del modello, Codice Etico e Sistema Sanzionatorio sono consultabili sul sito internet istituzionale [www.cuoa.it](http://www.cuoa.it), alla pagina <https://www.cuoa.it/ita/cuoa/about/modello-di-organizzazione-e-di-gestione>.