

**SCHEDA DI ISCRIZIONE – Jobleader Time Management 8<sup>a</sup> ed. 12 e 13 maggio 2017**

**Dati del partecipante** (Tutti i campi sono obbligatori. Scrivere in stampatello ed in forma leggibile)

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

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

Indirizzo \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale 

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

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

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

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

Settore \_\_\_\_\_ Fatturato \_\_\_\_\_ N. dipendenti \_\_\_\_\_

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

**Quota di partecipazione e termini di pagamento**

€ 600,00 + I.V.A., da versare almeno 5 giorni lavorativi prima della data di inizio delle lezioni.

**Finanziamento con Fondi Interprofessionali o altri Fondi pubblici**

Finanziamento della presente iniziativa con risorse di un Fondo Interprofessionale per la formazione continua o di altro Fondo pubblico:

- Sì  
 No

Se sì, indicare:

Fondo interprofessionale/Ente Finanziatore \_\_\_\_\_

Titolo del Piano/Progetto (allegare copia) \_\_\_\_\_

Codice identificativo \_\_\_\_\_

Stato del Piano/Progetto \_\_\_\_\_

- Approvato  
 In attesa di approvazione

**Sconti** (selezionare un'opzione).

È previsto uno sconto per una delle seguenti categorie (non cumulabili):

- Socio fondatore della Fondazione CUOA (20%)  
 Socio sostenitore della Fondazione CUOA (15%)  
 Partner della Fondazione CUOA (10%)  
 Individuo non titolare di Partita I.V.A. (10%).

**Ulteriori sconti cumulabili** da calcolarsi sull'importo al netto dell'eventuale sconto di cui sopra.

- Be First* (5%), applicabile per iscrizione e pagamento anticipati di almeno tre settimane rispetto alla data di inizio del corso. La promozione si riferisce alla data di ricezione della scheda di iscrizione e al pagamento del corso  
 *Be Many* (5%), nel caso di iscrizione di più collaboratori allo stesso corso, applicabile dalla 2<sup>a</sup> iscrizione.

**A agevolazioni Alumni CUOA (non cumulabili):**

Alunno Master CUOA (20%)

Alunno corsi executive Fondazione CUOA (15%), applicabile solo a chi ha frequentato corsi executive di durata superiore alle 60 ore

**A agevolazioni per accordi di partnership e sponsorship**

Fondazione CUOA ha stipulato con Istituzioni, Associazioni, Ordini e Consorzi specifici accordi di collaborazione in virtù dei quali sono previste agevolazioni economiche regolate dagli accordi stessi.

Specificare l'ente con cui è in essere un accordo/partnership: \_\_\_\_\_

Indicare l'eventuale sconto conseguente: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

*Servizi disponibili all'interno della Fondazione CUOA: Biblioteca, Hotel College Valmarana Morosini e Ristorante Self Service Il Desco ([www.hotelvalmarana.it](http://www.hotelvalmarana.it)).*

**Dati per intestazione fattura (Tutti i campi sono obbligatori. Scrivere in stampatello ed in forma leggibile)**

Ragione sociale o Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ 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 del corso, 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 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 IT86P020086010000003868026 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 00000000845.

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

Nel caso di finanziamento dell'attività formativa tramite Fondi Interprofessionali o altri Fondi pubblici è necessario comunicare tutte le informazioni relative al finanziamento entro la data del primo versamento, pena la non finanziabilità delle attività.

### 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 75% e al pagamento totale della quota o delle rate previste per la partecipazione al percorso formativo.

### 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 candidato 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;

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.

#### **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 333705.

#### **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 corso di formazione 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 azienda, indicare Cognome, Nome e qualifica  
di chi, con potere di firma, sottoscrive la scheda \_\_\_\_\_*

*Data \_\_\_\_\_ Firma per accettazione\* \_\_\_\_\_ 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\* \_\_\_\_\_ 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 - Jobleader Time Management 8<sup>a</sup> ed. 12 e 13 maggio 2017**

**Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 D.lgs 196/2003)**

Vi informiamo che i dati personali raccolti saranno trattati da Fondazione CUOA, Titolare del trattamento, per esigenze contrattuali e di legge, nonché per consentire un'efficace gestione dei rapporti commerciali.

I dati saranno utilizzati per la raccolta di informazioni necessarie alla registrazione utente in archivi elettronici e per finalità funzionali all'attività svolta da Fondazione CUOA, quali la rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei servizi resi, la promozione e/o la vendita di prodotti e servizi analoghi, l'elaborazione di studi e ricerche di mercato, lo svolgimento di attività di pubbliche relazioni e per finalità informative, statistiche o scientifiche.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per gli adempimenti contrattuali, mentre l'autorizzazione all'utilizzo dei dati per attività promozionali è facoltativa. Il mancato consenso per l'attività di marketing non impedisce di dare esecuzione al contratto.

I dati saranno trattati in forma manuale e con strumenti informatici e telematici, anche con modalità automatizzate, da responsabili ed incaricati a ciò espressamente autorizzati dal Titolare.

Secondo le finalità e la logica dello specifico trattamento svolto nell'esecuzione del rapporto, i dati personali potranno essere comunicati in Italia e all'estero, anche verso Paesi non appartenenti all'UE, a: soggetti che possono accedere ai dati in forza di legge, regolamento o normativa comunitaria; docenti e consulenti per una migliore gestione dell'aula e dell'intervento; istituti di credito, avvocati e consulenti legali per l'esecuzione di attività giurisdizionali; consulenti fiscali e aziendali per l'espletamento delle necessarie attività di contabilità; società di assicurazione, professionisti, fornitori e società di servizi, software house che operano per conto della Fondazione; altri Titolari di trattamento, in qualità di partner di progetto, per finalità di cogestione di attività della Fondazione CUOA, nel rispetto della riservatezza e sicurezza dei dati.

L'interessato ha facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003, tra cui i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e di cancellazione, inviando una richiesta scritta a Fondazione CUOA - Ufficio Privacy, Via Guglielmo Marconi n. 103, 36077 Altavilla Vicentina (VI), [privacy@cuoa.it](mailto:privacy@cuoa.it).

**Consenso informato del partecipante**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, presa visione dell'informativa, autorizza il trattamento dei dati per attività di marketing, invio di materiale promozionale e newsletter.    SI     NO

Data \_\_\_\_\_ Firma per autorizzazione al trattamento \_\_\_\_\_

**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.