



| CORSO WEDDING PLANNER | |
|--|---------------------------------------|
| Ditta: | Codice Ateco: |
| Settore di Appartenenza: | Attività: |
| Indirizzo | Cap: |
| Comune: | Tel. |
| Fax. | Email. |
| P.IVA | C.F. |
| CHIEDE L'ISCRIZIONE DEI SIGNORI: | |
| 1.Cognome e nome | Luogo e data di nascita |
| 2.Cognome e nome | Luogo e data di nascita |
| 3.Cognome e nome | Luogo e data di nascita |
| FASCIA ORARIA DI PREFERENZA: | |
| <input type="checkbox"/> DIURNO <input type="checkbox"/> SERALE | |
| *L'indagine ha lo scopo di verificare le preferenze degli utenti circa lo svolgimento di attività | |
| I PAGAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE A FAVORE DI: ASSOPADANA SERVIZI SRL BTL Banca del Territorio Lombardo Credito Cooperativo filiale di Brescia via Cremona IBAN: IT 04K08 73511 20604 1000410064 | |
| CONDIZIONI GENERALI RICHIESTE PER L'EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE: | |
| <p>Di seguito vengono riportate le condizioni commerciali proposte da ASSOPADANA SERVIZI SRL, previa accettazione, dovrà essere inviato al numero di FAX 030 34 86 58, oppure, in alternativa, all'indirizzo e-mail: info@assopadana.com.</p> <p>Di seguito vengono illustrate alcune regole fondamentali relative:</p> <ol style="list-style-type: none"> In caso di disdetta di partecipazione, parziale o totale ASSOPADANA SERVIZI SRL sarà autorizzata a emettere fattura per l'intero importo sopra indicato e trasmettere la quota eventualmente versata che non sarà rimborsabile. Per esigenze di natura organizzativa e didattica, ASSOPADANA SERVIZI SRL, si riserva la facoltà di annullare o rinviare il corso programmato. Ogni variazione sarà tempestivamente segnalata alle aziende e ai partecipanti già iscritti relativamente ai quali si provvederà alla restituzione immediata delle quote già eventualmente versate. I partecipanti iscritti ai corsi dovranno: Essere in grado di comprendere e di parlare correttamente la lingua italiana scritta e parlata (in alternativa è richiesta la presenza di adeguato interprete a carico dell'Ente collaboratore); Essere maggiorenni; Presentarsi dotati dei relativi Dispositivi di Protezione Individuali idonei (scarpe antinfortunistica, guanti da lavoro e altri DPI eventualmente richiesti dell'ambiente di lavoro circostante); Essere idonei psico-fisicamente (richiesto esplicitamente per i percorsi di abilitazione all'uso di attrezzature di lavoro). Eventuali sostituzioni/integrazioni dei partecipanti dovranno essere comunicati, tramite mail o FAX, alla Segreteria corsi ASSOPADANA SERVIZI SRL almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso. L'attivazione del percorso formativo è legata al raggiungimento del numero minimo di partecipanti pari a 15. In casi strettamente eccezionali (es. maltempo, indisponibilità improvvisa del docente, ecc.) la Segreteria corsi ASSOPADANA SERVIZI SRL si riserva la possibilità di rinviare lo svolgimento del corso a data da definirsi. In caso di cancellazione del corso, la responsabilità dell'ASSOPADANA SERVIZI SRL si intende limitata al solo rimborso delle quote di partecipazione già pervenute. Obbligatoria la frequenza al corso delle ore previste dalla normativa vigente. In caso di mancato raggiungimento del monte ore stabilito dalla normativa, non verrà rilasciato nessun attestato di partecipazione al corso. | |
| Luogo e data: | Timbro e Firma Legale Rappresentante: |
| CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196 DEL 30/06/03 Autorizziamo ASSOPADANA SERVIZI SRL ad inserire i presenti dati personali nella propria banca dati onde consentire il regolare svolgimento del rapporto contrattuale, per assolvere ad obblighi di natura contabile, civilistica e fiscale, per effettuare operazioni connesse alla formazione e all'organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza e assistenza, orientamento didattico, rilascio attestato, registrazione scadenziario), per favorire tempestive segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione dell'Ente. Autorizziamo la comunicazione dei nostri dati agli Studi Professionali a cui ASSOPADANA SERVIZI SRL affida la gestione delle scritture contabili e agli Enti Istituzionali preposti alla concessione di contributi alla formazione e al rilascio di attestati. Ci è noto che potremo esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all'art .7 della presente normativa. | |
| Luogo e data | Timbro e Firma Legale Rappresentante: |