

Compilare TUTTI i campi del modulo in STAMPATELLO e inviare a [info@cdasrl.eu](mailto:info@cdasrl.eu)

.....  
cognome e nome Settore lavorativo (agricoltura, trasporti, edilizia, commercio, ....)

.....  
nato a prov. in data codice fiscale

.....  
residente in (città e Provincia) via n. civico cap

.....  
telefono fisso cellulare fax

### ESTREMI RELATIVI ALLA FATTURAZIONE

.....  
Azienda/ditta/ente

.....  
Residente a via n. civico cap

.....  
telefono fisso fax mail @

.....  
p. IVA referente

### QUOTA DI ISCRIZIONE

€ 150,00 + IVA

### MODALITA' di PAGAMENTO

assegno  contanti

La quota di iscrizione comprende: partecipazione al corso con materiale didattico, esecuzione prova pratica, Attestato e servizi vari come previsti dal programma del corso. Firmando la presente si dichiara di aver preso visione e di accettare le informazioni generali, il programma, le modalità organizzative del corso in oggetto. L'iscrizione è effettiva esclusivamente ad avvenuto pagamento della quota di iscrizione del corso. Il responsabile del progetto si riserva la facoltà, per cause non dipendenti dalla propria volontà, di annullare o modificare le date del corso dandone tempestiva comunicazione. Nel caso di annullamento verrà restituita l'intera quota versata. In caso di mancata partecipazione, la disdetta dovrà essere comunicata via fax o mail almeno 5 gg lavorativi prima dell'inizio del corso: in caso di rinuncia oltre il termine indicato verrà fatturerà il 70% della quota versata.

Le iscrizioni vengono raccolte in ordine cronologico. Il corso è a numero chiuso. Massimo 24 partecipanti.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS N. 196 DEL 30/06/03

Autorizziamo il Responsabile del progetto Formativo, la sede amministrativa specificata in calce alla presente ed AiFOS ad inserire i presenti dati personali compresa la fototessera 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 e libretto curriculum), per favorire tempestive segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_