



## MODULO DI ISCRIZIONE

**Titolo** Percorso di Formazione e di Sviluppo per l'Addetto alla Segreteria dell'Amministrazione Condominiale

**Modulo:**

- Intero Percorso
- 1. Comunicazione Efficace e Relazione
- 2. Pianificazione e Organizzazione delle Attività
- 3. Capacità di Affrontare e Gestire Problematiche
- 4. Promozione e Sviluppo Servizi Immobiliari

**Quota d'iscrizione** (pagabile mediante bonifico bancario):

- € **300,00** (IVA inclusa) – Associati APICE (Intero Percorso) – Pagamento del 50% all'iscrizione e 50% a metà percorso (inizio Modulo 3. Capacità di Affrontare e Gestire Problematiche)
- € **350,00** (IVA esclusa) – Non Associati APICE (Intero Percorso) – Pagamento del 50% all'iscrizione e 50% a metà percorso (inizio Modulo 3. Capacità di Affrontare e Gestire Problematiche)
- € **178,00** – Singolo Modulo – Pagamento intero all'iscrizione

**Dati Personali del Partecipante**

Nome e Cognome ..... Luogo, data di nascita .....

Indirizzo .....CAP ..... Città ..... Prov .....

Tel. .... Fax ..... e-mail .....

Funzione/ruolo.....Società.....

Tel. Uff ..... Fax Uff..... e-mail Uff .....

**Riferimenti del Responsabile del Servizio Formazione dell'azienda richiedente**

Nome e Cognome .....

Indirizzo .....CAP ..... Città ..... Prov .....

Tel. .... Fax ..... e-mail .....

**Dati Amministrativi (per intestazione della fattura in caso di iscrizione aziendale)**

Ragione Sociale.....

Indirizzo .....CAP .....Città ..... Prov .....

Partita IVA n. ....Codice Fiscale .....

La fattura dovrà essere inviata a: (compilare solo se l'indirizzo è diverso da quello indicato)

.....

La scheda, compilata in ogni sua parte, va inviata a:

APICE – [info@apiceitalia.net](mailto:info@apiceitalia.net)

Il pagamento deve essere effettuato, mediante bonifico bancario al presente IBAN  
IT70P050340322900000001264 – BANCA Popolare di Milano

Data

Firma (con timbro se Azienda)

# CONDIZIONI GENERALI

## 1. SEDE

Le iniziative di formazione si svolgeranno nelle sedi di volta in volta indicate nel programma.

## 2. PERFEZIONAMENTO DELL'ISCRIZIONE AI CORSI/SEMINARI

L'iscrizione si intende perfezionata al momento dell'invio del presente modulo debitamente compilato e firmato (all'indirizzo sopra indicato) e contestualmente alla ricezione del bonifico bancario. Allo scopo di garantire l'efficacia delle attività di formazione, le iscrizioni al Corso sono a numero programmato.

## 3. QUOTA DI ISCRIZIONE

La quota per l'intero percorso può essere pagata in due soluzioni la prima all'atto della presentazione della richiesta d'iscrizione e la seconda all'inizio del Modulo 3. Capacità di Affrontare e Gestire Problematiche.

La quota di iscrizione al singolo modulo dovrà essere pagata per intero all'atto della presentazione della richiesta d'iscrizione.

La quota, comprensiva del materiale didattico di supporto e - ove espressamente previsto - di altri servizi specificati.

Le aziende che iscriveranno 2 o più partecipanti potranno usufruire di una riduzione della quota d'iscrizione già dal secondo iscritto pari al 10%.

## 4. MODALITÀ DI PAGAMENTO

La quota d'iscrizione può essere pagata mediante bonifico bancario agli estremi sopra indicati.

## 5. CAMBIAMENTI DI PROGRAMMA

APICE e Studio Paneforte - per ragioni organizzative e a proprio insindacabile giudizio - si riserva di annullare o rinviare la data di inizio del Corso, dandone comunicazione agli interessati via e-mail o via fax entro 3 giorni prima della prevista data di inizio; in tali casi le quote di iscrizione pervenute verranno rimborsate, con esclusione di qualsivoglia ulteriore onere o obbligo a carico di APICE e Studio Paneforte.

APICE e Studio Paneforte si riserva inoltre di modificare i programmi, senza peraltro alterarne i contenuti, sostituire docenti e/o relatori nel caso di sopravvenuti imprevisti impedimenti.

## 6. IMPOSSIBILITÀ A PARTECIPARE

Per gli iscritti (persone fisiche) che, alla data di inizio del Corso, si trovassero nell'impossibilità di partecipare per legittimo impedimento o per causa di forza maggiore, è possibile sostituire il partecipante iscritto con altra persona della stessa Azienda. In ogni caso viene espressamente escluso il diritto a reclamare eventuali rimborsi, anche parziali.

## 7. RECESSO

È possibile rinunciare all'iscrizione entro 30 giorni di calendario prima della data di inizio del Corso, comunicando la decisione del recesso via fax o e-mail seguito da lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata ad: APICE - Viale dei Caduti della Resistenza, 313 oppure mediante PEC all'indirizzo: ass.apice@pec.it. In tal caso verrà restituita l'intera quota d'iscrizione versata. Qualora la comunicazione di recesso pervenga oltre il termine sopra indicato e fino a 2 giorni precedenti l'avvio del corso, il partecipante potrà recedere pagando il 50% della quota di iscrizione. Qualora il recesso venga comunicato oltre i termini predetti ovvero si manifesti per fatti concludenti mediante la mancata presenza al Corso, sarà comunque dovuta l'intera quota di iscrizione.

## 8. RESPONSABILITÀ DEI PARTECIPANTI

I partecipanti al Corso sono personalmente responsabili per i danni eventualmente arrecati alla struttura, alle aule, e a quant'altro presente nei locali dove si svolge l'attività formativa. I partecipanti sono inoltre tenuti a rispettare la normativa interna (firma registri, badge identificativi, ecc.).

## 9. CONDIZIONI RILASCIO ATTESTATO

Al termine dell'intero percorso di formazione e sviluppo verrà rilasciato un attestato (frequenza minima richiesta: 80% delle attività di formazione) ai partecipanti in regola con la posizione amministrativa.

## 10. CONTROVERSIE

Per ogni controversia sarà competente il Foro di Roma, con esclusione di qualsiasi altro Foro.

## GARANZIA E PRIVACY

*Il trattamento dei dati personali viene nel rispetto di quanto stabilito regolamento (UE) n. 2016/679, meglio noto con la sigla GDPR, in materia di trattamento dei dati personali e di privacy. I suoi dati non saranno comunicati o diffusi a terzi e per essi Lei potrà richiedere in qualsiasi momento la modifica o la cancellazione.*

Data.....

Firma (con timbro se azienda)

Per la specifica approvazione ai sensi dell'art. 1341 cod. civ. di quanto contenuto nelle voci: Cambiamenti di programma; Impossibilità a partecipare; Recesso; delle "Condizioni Generali" allegate.

Data.....

Firma (con timbro se azienda)