



SCHEMA ISCRIZIONE PARTECIPANTI

1. SEDE

Il corso si svolgerà presso INI

2. DOMANDE DI ISCRIZIONE

Saranno ammesse le domande di iscrizione che perverranno alla Segreteria organizzativa INI S.p.A.V.E.Orlando, 83 - 00185 Roma, tel. 06.94534700) a mezzo e-mail: **segreteria.corsi@gruppoini.it**
La Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di accettare anche schede di iscrizione che giungeranno oltre la scadenza indicata in precedenza e solo qualora non sia stato raggiunto il numero massimo accreditato.

3. PERFEZIONAMENTO DELL'ISCRIZIONE AL CONVEGNO

L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento da parte della Segreteria organizzativa della scheda di iscrizione debitamente compilata e sottoscritta. Allo scopo di garantire la qualità delle attività di formazione nonché dei servizi extra-formazione resi ai partecipanti, le iscrizioni al convegno sono a numero programmato. Pertanto la Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di non accettare iscrizioni qualora queste giungessero successivamente al completamento del numero programmato.

4. LA QUOTA DI ISCRIZIONE

La partecipazione è a pagamento.

5. CAMBIAMENTI DI PROGRAMMA

La Segreteria organizzativa - per ragioni organizzative a proprio insindacabile giudizio - si riserva di rinviare la data di inizio del convegno o dei singoli moduli, dandone comunicazione agli interessati (anche via e-mail) entro 3 giorni prima della data prevista di inizio.

6. IMPOSSIBILITÀ E/O RINUNCIA A PARTECIPARE

Nei casi in cui l'iscritto sia impossibilitato e/o rinunci a partecipare al modulo prescelto o all'intero corso, può cedere il posto ad altra persona. La sostituzione va comunque comunicata alla Segreteria organizzativa entro 5 giorni prima della data del corso o dei singoli moduli. La Segreteria organizzativa si riserva, comunque, di accettare o meno il cambio.

7. RESPONSABILITÀ DEI PARTECIPANTI

I partecipanti al convegno sono personalmente responsabili per i danni eventualmente arrecati alla struttura, all'aula, ai supporti didattici, alle attrezzature e a quant'altro presente nel locale adibito dalla Segreteria organizzativa allo svolgimento del convegno. In caso di persistente irregolare comportamento durante lo svolgimento del corso, la Segreteria organizzativa, può disporre l'allontanamento del partecipante..

8. RILASCIO ATTESTATI

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione al corso.

N.B. La frequenza minima richiesta è il 90% delle ore totali programmate.

9. CONSENSO E GARANZIA PRIVACY

Il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto di quanto stabilito dal Codice della Privacy (D.Lgs. 101/2018) sulla tutela dei dati personali