

CONTRATTO E CONDIZIONI

1) Svolgimento del corso: gli orari e le modalità di inizio e svolgimento del corso saranno comunicati al partecipante, con un preavviso di almeno 7 giorni, al raggiungimento del numero minimo dei partecipanti programmato.

2) Garanzia di partenza: il mancato avvio del corso, comporta il decadimento da qualsiasi obbligo di versamento della quota di iscrizione. Le eventuali quote versate saranno restituite agli interessati.

3) Ritiro prima dell'inizio corso: se il partecipante per qualsiasi motivo decide di non frequentare e abbandonare il corso prima dell'inizio delle attività didattiche, perderà la quota di iscrizione.

4) Termine corso anticipato: l'eventuale abbandono corso da parte del partecipante, per qualsiasi motivo, dovrà essere comunicato a mezzo mail o pec e dovrà corrispondere il saldo delle restanti rate annuali in un'unica soluzione.

5) Strumenti e materiale didattico: il partecipante ha la facoltà di utilizzare i locali esclusivamente negli orari indicati nel regolamento e potrà usufruire della strumentazione didattica messa a disposizione del corso e il laboratorio informatico multimediale. Nella quota di partecipazione è compreso il materiale didattico e di laboratorio. Tutti i lavori realizzati durante il corso verranno restituiti al termine del percorso formativo. La scuola fornirà ad ogni studente una cassetta con i propri attrezzi che utilizzerà durante i due anni di corso (comodato d'uso). Ad inizio corso verrà rilasciato un elenco personale con indicati gli attrezzi forniti, e ci saranno controlli periodici, nel caso in cui al momento del controllo mancassero degli strumenti come dalla lista consegnata verrà addebitato il costo di tale attrezzo nella fattura mensile.

6) Programma didattico, orario lezione e giornate creative: ad inizio percorso formativo viene rilasciato il programma didattico delle diverse materie e vengono indicate ogni mese il numero di giornate creative da effettuare. Ogni mese viene affisso in segreteria l'orario mensile delle lezioni didattiche e relative festività. Per ogni giorno di lezione è prevista una pausa di 30 min che va effettuata al di fuori dell'aula didattica.

7) Assenze e ritardi: le assenze consentite sono pari a 20% (360 ore) ore complessive, superando il suddetto limite di assenze non si potrà accedere all'esame finale per l'ottenimento della Qualifica Professionale. L'orario di lezione non effettuate per entrata in aula in ritardo (max 30 min) o di uscita anticipata (max 30 min), vanno sommate alle ore di assenza.

8) Recupero lezioni: il recupero delle lezioni avviene a fine anno e solo nel caso in cui è l'agenzia formativa a rimandare la lezione. In caso di allerta meteo e chiusura scuola comunicato da Regione o Comune l'agenzia non è tenuta a far recuperare le ore non effettuate, vanno sommate alle ore di assenza. In caso di chiusura scuola e blocco attività formativa comunicata da Enti come Stato, Regione, Comune per motivi gravi (es. Pandemia) le ore non effettuate verranno recuperate allo sblocco delle attività.

9) Pulizia postazione banco e armadietto personale: alla fine di ogni lezione lo studente dovrà effettuare il recupero del materiale di scarto, occuparsi della sistemazione nell'armadietto personale della cassetta con gli attrezzi e ricollocare al proprio posto il materiale utilizzato durante la lezione. Inoltre dovrà occuparsi dell'igienizzazione della propria postazione banco.

10) Modalità di pagamento: il costo complessivo di 7.000,00 euro IVA incl. suddiviso in 21 fatture ed è così ripartito: 1° quota pari a Euro 500,00

all'atto dell'iscrizione al corso; la quota restante è ripartita in 20 rate mensili da euro 325,00. N. 10 rate mensili per il Primo anno e n. 10 rate mensili per il Secondo anno. I pagamenti possono essere effettuati mediante bonifico, assegno bancario o circolare, contanti. **I PAGAMENTI DEVONO AVVENIRE ENTRO E NON OLTRE IL 7° GIORNO DI OGNI MESE.** Contestualmente al pagamento sarà rilasciata la relativa fattura. **N.B. le 20 rate mensili non vanno di pari passo con i mesi di lezione effettuate.**

11) Comunicazioni: Tutte le comunicazioni ufficiali possono essere comunicate tramite i diversi canali: sito web, mail, pec, fattureweb, pagine social e messaggistica gruppo ufficiale whatsapp.

12) Documenti da allegare all'iscrizione: iscrizione firmata e compilata in ogni sua parte, distinta pagamento iscrizione effettuato, carta di identità, codice fiscale, titolo di studio (diploma/laurea).

Luogo _____ Data _____ Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY A TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali dell'utente sono utilizzati da CONSORZIO ANTICO BORGO OREFICI che ne è titolare per il trattamento, nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali stabiliti dall'Art. 12 del Regolamento GDPR 2016/679.