



# Formazione 2022

## **RICHIESTA DI ISCRIZIONE (da compilare e inviare per e-mail a: [segreteria@biblionova.it](mailto:segreteria@biblionova.it)):**

Titolo: **La revisione delle collezioni e lo scarto in biblioteca: principi, metodologie e procedure**

Date del corso: **7-8-9 Febbraio 2022**

Modalità di erogazione: **Corso on line**

Costo del corso: **€ 90,00 + IVA 22% (\*)**

## **DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO DI FORMAZIONE:**

Partecipante (nome e cognome): \_\_\_\_\_

Ente di appartenenza: \_\_\_\_\_

Ruolo ricoperto: \_\_\_\_\_

Recapiti: tel.: \_\_\_\_\_ cell.: \_\_\_\_\_

(si richiede un cellulare del partecipante per qualsiasi comunicazione urgente)

e-mail: \_\_\_\_\_

## **DATI PER INTESTAZIONE DELLA FATTURA:**

### **FATTURA INTESTATA A PERSONA FISICA:**

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale o P. IVA (nel caso di professionista) \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Città: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

### **FATTURA INTESTATA A ENTE PUBBLICO O PRIVATO:**

Denominazione: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Città: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ e/o P. IVA: \_\_\_\_\_

Codice Destinatario: \_\_\_\_\_ - CIG: \_\_\_\_\_ - Ordine n. \_\_\_\_\_

(\*) nel caso l'ente sia esente da IVA si prega di specificare l'articolo di legge da riportare nella fattura:  
ai sensi art. \_\_\_\_\_ comma \_\_\_\_\_ Legge n. \_\_\_\_\_

Altri dati da citare in fattura: \_\_\_\_\_

referente amministrativo da contattare: \_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

- con la presente richiesta di iscrizione l'interessato dichiara di accettare tutte le condizioni specificate nelle "condizioni generali" allegate al presente modulo.
- ho letto l'informativa sulla privacy: vedi "garanzia e privacy" allegate (consenso obbligatorio)
- autorizzo il trattamento dei miei dati personali per fornirmi i servizi richiesti: vedi "garanzia e privacy" allegate (consenso obbligatorio)
- acconsento a ricevere informazioni relative alle attività formative di Biblionova (consenso facoltativo)



# Formazione 2022

## GARANZIA E PRIVACY

Gentile cliente, La informiamo che ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali che Lei vorrà cortesemente inviarci saranno trattati anche con l'ausilio di strumenti informatici, e saranno utilizzati allo scopo di aver accesso ai nostri servizi. Il conferimento dei dati non è obbligatorio e l'eventuale rifiuto non comporta conseguenze, ma non consente l'accesso ai servizi da noi offerti.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati e/o verificarne l'utilizzo. Ha, inoltre, il diritto di chiedere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti e di chiederne nei casi indicati dal Regolamento, la cancellazione. La modalità di esercizio dei suoi diritti è descritta nella Informativa Privacy che potrà consultare all'indirizzo [www.biblionova.it/privacy-policy/](http://www.biblionova.it/privacy-policy/).

---

## CONDIZIONI GENERALI

### 1 - QUOTA DI ISCRIZIONE E PAGAMENTO

La quota di iscrizione dà diritto alla partecipazione al corso ed al materiale didattico di supporto.

La quota si intende al netto di IVA. I partecipanti studenti hanno diritto al 10% di sconto non cumulabile con altre riduzioni. Nel caso di iscrizione di 3 o più partecipanti appartenenti allo stesso Ente/Società si ha diritto ad una riduzione sulle rispettive quote di iscrizione pari al 10% non cumulabile con altre riduzioni.

### 2 – TEMPI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Salvo disposizioni differenti, la quota di iscrizione deve essere corrisposta in un'unica soluzione entro i termini sotto indicati:

#### 2.1 NEL CASO DI PARTECIPAZIONE A TITOLO PRIVATO:

Effettuare bonifico bancario prima dell'inizio del corso su conto corrente bancario intestato a Cooperativa Biblionova: Banca di Sondrio - IBAN IT 26K0569603203000008095X94, specificando nella causale del bonifico il nominativo del partecipante ed il titolo del corso, inviandone la ricevuta per mail a: [segreteria@biblionova.it](mailto:segreteria@biblionova.it) o per fax al n. 06.3232451.

#### 2. 2 NEL CASO DI PARTECIPAZIONE COME ENTE:

Bonifico bancario a 30 gg. dalla data della fattura emessa a fine corso su conto corrente bancario intestato a Cooperativa Biblionova: Banca di Sondrio - IBAN IT 26K0569603203000008095X94.

Nel caso l'ente sia esente da IVA ai sensi del combinato art. 10 del DPR 26/10/1972 n. 633 e art. 14 comma 10 Legge 24/12/1993 n. 537, verrà applicata imposta di bollo di € 2,00 ai sensi del DPR 26/10/1972 n. 642 e DM 20/08/1992.

### 3 – ANNULLAMENTO DEL CORSO

La Biblionova per ragioni organizzative o in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscrizioni, si riserva di annullare il corso dandone tempestiva comunicazione agli interessati agli indirizzi indicati nella scheda di iscrizione.

### 4 – IMPOSSIBILITÀ A PARTECIPARE E/O RECESSO

Per gli iscritti (persone fisiche) che alla data di inizio del corso si troveranno nell'impossibilità di partecipare per legittimo impedimento o per causa di forza maggiore, non verrà applicata alcuna penale e nel caso di pagamento già avvenuto lo stesso verrà restituito.

In caso di iscrizione societaria, è possibile sostituire il nominativo del partecipante con altra persona della stessa Società.

In entrambi i casi nulla sarà dovuto soltanto nel caso che la comunicazione venga data entro i tre giorni lavorativi antecedenti la data del corso.

### 5 – LIBERATORIA REGISTRAZIONE IMMAGINI

Le registrazioni eventualmente effettuate durante i corsi online saranno utilizzate al solo scopo di documentazione didattica; la loro diffusione sarà limitata esclusivamente agli iscritti al corso. Ad ogni partecipante verrà richiesto di compilare una liberatoria per il consenso dell'utilizzo delle immagini.

### 6 – RESPONSABILITÀ DEI PARTECIPANTI

I partecipanti ai corsi sono personalmente responsabili per danni eventualmente arrecati a cose o persone.

Sono inoltre tenuti a rispettare la normativa interna e la firma dei registri e/o presenze.

### 7 - ATTESTATO

Al termine del corso verrà rilasciato ai partecipanti un attestato di frequenza.