



## VADEMECUM OPERATORI CORSI

- L'iscrizione ai corsi di formazione proposti dal Csbno, avviene unicamente compilando l'apposito [modulo iscrizione corsi](#), disponibile presso le singole sedi e scaricabile dal sito dedicato alla formazione. Il Modulo deve essere compilato in ogni sua parte (in particolar modo si dovranno annotare le informazioni relative all'acconto/saldo e alle modalità di pagamento in modo da agevolare la tracciabilità amministrativa dell'iscritto).
- L'iscrizione sarà completata con il versamento dell'acconto (ove previsto) o del saldo dell'intera quota di iscrizione. Tale versamento andrà registrato utilizzando le apposite [ricevute fiscali](#). Una copia di tale ricevuta andrà rilasciata all'utente come conferma dell'avvenuto pagamento.
- Tutti i nominativi e i pagamenti andranno registrati nel [modulo raccolta iscrizioni](#), dove verranno riassunti tutti i dati degli iscritti.
- Dove previsto si compili l'apposito database on-line di [Google Calendar](#) nelle parti necessarie in modo da poter condividere in rete i dati necessari alla segreteria didattica.
- La procedura si completa con il saldo della rimanente quota di iscrizione (ove non già avvenuto), entro e non oltre la prima lezione del corso. Anche in questo caso tale pagamento andrà registrato utilizzando le apposite [ricevute fiscali](#) e riportato sul [modulo raccolta iscrizioni](#).
- A questo punto se l'utente l'ho richiede si rilascia copia del modulo iscrizione.
- Il CSBNO si riserva il diritto di annullare o rimandare il corso in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti necessari a coprire le spese organizzative e nel caso vengano a mancare i requisiti necessari al buon funzionamento del corso stesso. Se il corso non raggiunge il numero minimo di iscritti per poter partire, potrà subire un unico spostamento di 2 settimane. Tale decisione la prende la Segreteria Corsi del Csbno. In caso di spostamento o annullamento, sarà cura degli operatori delle singole sedi provvedere ad avvisare tutti gli iscritti.
- La partenza del corso si ritiene confermata salvo annullamento che verrà comunicato entro 5 giorni dall'inizio del corso stesso. Le eventuali nuove date dello spostamento dovranno essere aggiornate sul [modulo raccolta iscrizioni](#).
- La Segreteria Corsi del Csbno provvederà agli aggiornamenti del sito web necessari.
- In caso di annullamento di un corso, gli operatori dovranno verificare la disponibilità di cassa necessaria per i rimborsi. In caso non vi sia la consistenza di cassa sufficiente, gli operatori dovranno contattare la Segreteria Corsi del Csbno.
- Eventuali disdette dovranno essere comunicate 5 giorni prima della data di inizio del corso, utilizzando l'apposito [modulo disdetta corsi](#), e consegnate al punto d'iscrizione. La disdetta da parte del contraente comporterà comunque la perdita completa dell'acconto versato di € 30. In caso di disdetta non entro i termini minimi prestabiliti (5 gg. prima), verrà applicata una penale pari al 50% del costo complessivo del corso. In caso di abbandono in itinere del corso il contraente perderà l'intera quota di iscrizione versata
- Le iscrizioni avvenute oltre la data di partenza del corso verranno accettate solo su diretta autorizzazione dei responsabili della Segreteria Corsi del Csbno e in ogni caso non verranno applicate riduzioni sul prezzo di partenza.
- Per ulteriori chiarimenti su tutte le fasi di iscrizione e gestione dei corsi contattare Segreteria Corsi del Csbno.