

## IL COMUNE DI APRICENA

con LA COLLABORAZIONE TECNICA DELLA MAGGIOLI MODULGRAFICA organizza una giornata di studi sul tema :

# “Diversabili e Ente Locale Compiti, Funzioni, Progettualità”

Giovedì 06 Novembre 2008 – Apricena

<p><b>Sede di svolgimento</b>  <b>Punto Donna</b>                  C.so Garibaldi, n.98</p> <p><b>Orario di svolgimento</b>                  - Inizio lavori: 9.00                  - Pausa pranzo: 13.30                  - Ripresa lavori : 14.30                  - Conclusione lavori : 17.00</p> <p><b>Quota di partecipazione</b>  <b>€ 50,00</b> a partecipante  <b>€ 60,00</b> dal secondo partecipante dello stesso ente</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>LA QUOTA COMPRENDE:</b>                      fornitura di materiale didattico, colazione di lavoro e attestato di partecipazione</p> </div> <p><small>* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente I.V.A. ai sensi dell'art. 10 D.P.R. n. 633/72, così come dispone l'art. 14 comma 10, Legge n. 537 del 24.12.93.</small></p>	<p><b>Programma:</b>  <b>Saluti del Sindaco della Città di Apricena</b>  <b>Prof. Vito Antonio Zuccarino</b></p> <p><b>Introduzione dell' Assessore alle Politiche Sociali</b>  <b>Tommaso Pasqua</b></p> <p><b>RELATORI</b></p> <p><b>Dr. N. Spagnuolo</b>  <b>Euromediterranea S.P.A. – Consulente P.S.Z. San Severo</b></p> <p><b>Dr. Giuseppe Longo</b>  <b>Segretario Comunale – Consulente P.S.Z. di Lucera</b></p> <p><b>Dr.ssa Stefania Saponaro</b>  <b>Pedagogista- Fisiterapista-</b>  <b>Vicepresidente Associazione "Leyland" O.N.LU.S. di Foggia-</b>  <b>Tutor Centro di Formazione e Tironicio A.N.I.R.E.</b>  <b>Istruttore tecnico del Comitato Paralimpico Italiano-</b>  <b>Esperto in Riabilitazione Equestre</b></p>
---	--

Spettabile  
**COMUNE**

Alla cortese attenzione di:  
**RESPONSABILI Politiche Sociali- U.T.C.**

## SCHEDA DI ADESIONE

Per le iscrizioni:

**INVIARE LA SCHEDA MEZZO FAX AL NUMERO: 0882 -646758**  
**Info : Segretario.Generale@ comune. Apricena. fg.it**

**Ente pubblico o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura**

.....

Via .....

CAP ..... Città .....

Tel ..... fax ..... e-mail .....

Codice fiscale ..... P. IVA .....

**Dati del partecipante**

D.Lgs. n. 196/03 - Riservatezza dei dati personali Si autorizza EDK FORMAZIONE a detenere i dati personali al solo scopo organizzativo della attività svolta con divieto di diffusione e/o cessione senza preventiva autorizzazione.

Nome, cognome e qualifica .....

Nome, cognome e qualifica .....

Nome, cognome e qualifica .....

**Diversabili e Ente Locale**  
**“ Compiti, Funzioni, Progettualità ”**  
 Giovedì 06 Novembre 2008 – Apricena

**Modalità di pagamento**

- con versamento sul c.c. postale 12865713-Tesoreria Comunale – Comune di Apricena  
 presso la segreteria della giornata di studi all’ atto della registrazione

Data ..... Firma del Responsabile .....

..... Timbro dell’Ente .....

**Iscrizione**

L’iscrizione dovrà pervenire alla segreteria di EDK Formazione, tramite questa scheda, compilata in tutte le sue parti, almeno cinque giorni prima del corso di formazione. Unitamente alla scheda di iscrizione, occorrerà far pervenire alle segreteria anche la determinazione con l’impegno di spesa o **copia della quietanza di pagamento qualora già effettuato.** Iscrizioni telefoniche effettuate dopo il termine stabilito, andranno in ogni caso concordate con la Direzione. In ogni caso il saldo della quota di partecipazione dovrà essere effettuato al momento della registrazione dei partecipanti.

**Annullamento iscrizione e mancata partecipazione**

**L’annullamento dell’iscrizione è valido solo se effettuato entro il terzo giorno antecedente l’effettuazione del corso.**

E’ sempre possibile, per uno stesso Ente, la sostituzione del nominativo di uno o più iscritti.

In caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare, il trasferimento dell’iscrizione ad una edizione successiva del corso o ad un’altra iniziativa sarà possibile solo previo accordo con la Direzione. In tutti gli altri casi EDK Formazione procederà alla fatturazione del servizio.

**Segreteria** La segreteria del corso si aprirà un’ora prima dell’inizio del corso e rimarrà a disposizione dei partecipanti per eventuali informazioni.

Al termine del corso, ai partecipanti verrà rilasciato un diploma attestante la frequenza al corso, che potrà costituire valido titolo personale di qualificazione professionale.

**Variazioni** La Direzione relativamente al numero delle adesioni, potrà spostare ad altra data lo svolgimento del corso; inoltre si riserva, in ogni momento e senza preavviso, di apportare modifiche al programma dei corsi e alla composizione del corpo docente comunicati.