

	<b>RICHIESTA AMMISSIONE ESAME E CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</b>	Pag 1 di 2
---	--	------------

Io sottoscritto/a .....  
dichiaro di aver preso pienamente visione, compreso e accettato integralmente lo Schema di Certificazione CEPAS SCH131 per **Servitization Manager** pubblicato sul sito internet [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e pertanto con la consegna del presente documento dichiaro di possedere i requisiti di accesso alla certificazione:

**Condizioni Economiche (IVA Esclusa):**

<input type="checkbox"/> Esame di Certificazione e iscrizione al Registro per i primi 12 mesi	<b>€ 500,00</b>
<input type="checkbox"/> Esame di Certificazione e iscrizione al Registro per i primi 12 mesi ( <i>modalità grandparent</i> )	<b>€ 200,00</b>
Mantenimento annuale della certificazione	<b>€ 50,00</b>
Rinnovo quinquennale della certificazione	<b>€ 100,00</b>
Ripetizione esame completo	<b>€ 200,00</b>
<b>Altre attività straordinarie, facoltative e a richiesta</b>	
Eventuale copia del certificato (seconda card o pergamena)	<b>€ 50,00</b>
Gestione chiusura anticipata della certificazione	<b>€ 200,00</b>

**Convenzione da applicare** (se del caso): .....

*Nota: a coloro che risultano iscritti in più di un Registro, viene applicato, relativamente alle quote di iscrizione e mantenimento annuale, uno sconto del 20% sul secondo e uno sconto del 30% a partire dal terzo*

**Dati Anagrafici e Recapiti del Candidato (dati pubblicabili sul Registro \* e sul certificato):**

Cognome e Nome \* .....

Luogo e data di nascita .....

C.F. ....

Indirizzo \* .....

CAP \* .....

Città \* .....

Prov.\* .....

Tel. \* .....

Cell. \* .....

E-mail: .....

	<b>RICHIESTA AMMISSIONE ESAME E CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</b>	Pag 2 di 2
---	--	------------

**Dati di Fatturazione (intestazione fattura):**

Ragione sociale / Nome e Cognome .....	
Indirizzo .....	CAP ..... Città/Prov .....
PARTITA IVA .....	CODICE FISCALE .....
CODICE DESTINATARIO (per fatturazione elettronica): .....	
Email/Pec: .....	
Referente amministrativo: ..... Recapito telefonico: .....	

**Firma del Candidato** \_\_\_\_\_

Se la fattura è intestata ad azienda inserire anche:

**Firma e Timbro dell'azienda** \_\_\_\_\_

**Documenti da allegare:**

- ✓ copia di un documento d'identità in corso di validità
- ✓ Curriculum Vitae aggiornato, datato, firmato - con i nuovi riferimenti alla privacy (Regolamento (UE) n. 2016/679) e con riferimento al DPR 445/2000 sulle autocertificazioni - in cui siano indicati tutti i riferimenti di dettaglio relativi ai prerequisiti di accesso all'esame, sia in termini di titolo di studio (tipo, durata, data e luogo conseguimento), sia di formazione specifica, sia di esperienza lavorativa specifica
- ✓ attestato di superamento di un corso specifico (a supporto di quanto autocertificato nel CV, *ove richiesto*)
- ✓ evidenze oggettive in merito all'esperienza specifica (a supporto di quanto autocertificato nel CV, *ove richiesto*)

**Note Generali:**

- Il presente documento MD08 sarà considerato valido solo se compilato integralmente, firmato e corredato degli allegati richiesti.
- Il pagamento dell'esame si effettua prima dello svolgimento dello stesso. Per esame condotto da CEPAS o da OdV qualificato CEPAS, eseguire le istruzioni di pagamento comunicate al momento della conferma dell'esame.
- Per il pagamento delle attività di mantenimento della certificazione, seguire le istruzioni fornite all'atto del mantenimento.
- Il rilascio della Certificazione è subordinato al superamento dell'esame e al soddisfacimento dei requisiti riportati nello schema di certificazione.
- Il richiedente ha la facoltà, qualora sussistano valide motivazioni, di inoltrare una richiesta di assistenza per esigenze speciali
- Sottoscrivendo il presente documento, il candidato conferma la corretta comprensione della stessa. **Con l'accettazione del presente modulo il candidato autorizza alla pubblicazione dei propri dati nel Registro CEPAS.**

**Data** .....

**Firma** .....