

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Istruzione Superiore "C. e N. Rosselli"  
Aprilia (LT)

Oggetto: adesione al corso **"Gestione delle pratiche catastali"** inserito nel progetto "Alternanza scuola-lavoro

lo sottoscritto .....

genitore dell'alunna/o.....

regolarmente iscritta/o alla classe .....a.s. 2016/2017

dichiaro

di essere a conoscenza che mio/a figlio/a partecipa al percorso formativo attivato dall' Istituto Istruzione Superiore "C. e N. ROSSELLI" di Aprilia (LT), come riportato in tabella:

CLASSE: 4A CAT	CORSO - Gestione delle pratiche catastali		
Attività	Giorno	Orario	n. ore
Gestione delle pratiche catastali - DOCFA	1. Giovedì 09 marzo 2017	09:15 – 10:15 - 10:15 – 11:15	2
	2. Venerdì 10 marzo 2017	10:15 – 11:15 - 11:15 – 12:15	2
Gestione delle pratiche catastali - PREGEO	3. Giovedì 23 marzo 2017	09:15 – 10:15 - 10:15 – 11:15	2
	4. Venerdì 24 marzo 2017	14:30 – 16:30	2
Totale ore			8
Le lezioni sono strutturate per fornire ai partecipanti le basi teoriche per comprendere e gestire i concetti fondamentali del catasto. Verrà illustrato il funzionamento del software <b>DOCFA</b> e <b>PREGEO</b> , del portale dell'agenzia delle entrate <b>SISTER</b> e svolte esercitazioni in aula di pratiche catastali complete			

Dichiaro altresì che l'Istituto provvede a tutti gli aspetti organizzativi e assistenziali e per l'effetto prendo atto che gli insegnanti hanno pieno diritto di esercitare le facoltà disciplinari di controllo, vigilanza e di organizzazione alle quali tutti gli alunni devono ottemperare secondo le norme giuridiche del Regolamento scolastico.

Docente referente: Prof. Gabriele Asquer

Luogo: aula video – ala est

ALUNNA/O: COGNOME.....NOME .....

NATO A: ..... PROV.....IL .....

RESIDENTE A : .....

VIA.....N.

TEL..... CELL. ....

Aprilia .....

Firma

.....