

**Corso di formazione manageriale
Leadership a distanza: come guidare e gestire
efficacemente i collaboratori**

Giovedì 26 settembre 2019

Firenze, sede Ti Forma

MODALITÀ DI ADESIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Le iscrizioni, da effettuarsi mediante l'apposita scheda di adesione, potranno pervenire entro e non oltre **giovedì 19 settembre 2019**:

- Tramite email all'indirizzo di posta elettronica: vfusco@tiforma.it
- tramite fax al n. 055/291715
- iscrivendosi on-line dal sito www.tiforma.it nella sezione "Formazione interaziendale_Consulta i nostri corsi in calendario"

L'eventuale disdetta di partecipazione può essere comunicata solo in forma scritta (a mezzo fax o e-mail) alla Segreteria Organizzativa entro sette giorni dallo svolgimento dell'iniziativa; oltre questo termine, è prevista la fatturazione dell'intera quota. La mancata partecipazione, non dà diritto alla restituzione del corrispettivo, fatta salva la possibilità di sostituire il nominativo di uno o più iscritti. L'erogazione dell'iniziativa formativa è subordinata dal raggiungimento di un numero minimo di partecipanti; per questo motivo, invitiamo gli interessati a rivolgersi alla Segreteria Organizzativa prima di effettuare eventuali prenotazioni. In caso di mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti, il corso verrà rinviato e/o annullato. Il cliente che avrà già versato la quota di iscrizione sarà totalmente rimborsato. Altrimenti, sarà possibile richiedere la partecipazione ad altro evento formativo almeno dello stesso importo (salvo conguaglio).

Il corso è a numero chiuso (la partecipazione è assicurata fino alla copertura dei posti disponibili) e deve considerarsi confermato, salvo diversa comunicazione da parte di Ti Forma.

Si raccomanda la massima puntualità – orario di inizio 10.00.

Modalità di pagamento (barrare l'opzione scelta)

Bonifico bancario anticipato (prima del corso) - intestato a Ti Forma Srl presso Banca Nazionale del Lavoro - Agenzia n. 3 Firenze Codice IBAN: IT 56 N010 0502 8030 0000 0001 659

Come causale indicare: il numero identificativo dell'evento "**ID n° 3933**" e il/i nominativo/i del/i partecipante/i.

Le commissioni del bonifico sono a carico del cliente.

Assegno bancario non trasferibile intestato a Ti Forma srl (da consegnare alla Segreteria organizzativa in sede di svolgimento del seminario)

Contanti (da consegnare alla Segreteria organizzativa in sede di svolgimento del corso)

ATTESTATO

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza.

AZIENDA _____

INDIRIZZO SEDE LEGALE _____

CAP _____ CITTÀ _____ PROV. _____

TEL. _____ FAX _____

P. IVA _____ C.F. _____

NOME E COGNOME PARTECIPANTE _____

POSIZIONE PROFESSIONALE _____

E-MAIL _____

TELEFONO DIRETTO _____

QUOTE DI ISCRIZIONE PER AZIENDE/ENTI ASSOCIATI A CONF SERVIZI

CISPEL TOSCANA/TI FORMA

- € 350,00 + IVA (se dovuta) a persona
- € 315,00 + IVA (se dovuta) a persona per due o più partecipanti della stessa Azienda o dello stesso Ente

QUOTE DI ISCRIZIONE PER AZIENDE/ENTI NON ASSOCIATI A CONF SERVIZI

CISPEL TOSCANA/TI FORMA

- € 400,00 + IVA (se dovuta) a persona
- € 360,00 + IVA (se dovuta) a persona per due o più partecipanti della stessa Azienda o dello stesso Ente

La quota di iscrizione comprende: *documentazione, coffee break del mattino e light lunch.*



*Segnalare alla Segreteria Organizzativa, almeno due giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, eventuali **intolleranze/allergie alimentari!**

DATI DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE PER EMISSIONE FATTURA A CURA DEL CLIENTE (parte da compilare se non già compilata in precedenza):

Azienda: _____

Indirizzo sede legale: _____

Indirizzo sede amministrativa: _____

(se diverso dalla sede legale)

Cap _____ Città _____

Partita Iva _____ Codice Fiscale _____

BARRARE SE ESENTE IVA EX ART. 10 COMMA 20 DPR 633/72

BARRARE SE SOGGETTO A SPLIT PAYMENT

BARRARE SE SOGGETTO A FATTURAZIONE ELETTRONICA - INDICARE CODICE UNIVOCO O PEC (OBBLIGATORIO) _____

Nel caso sia necessario riportare nella fattura indicazioni particolari siete pregati di indicare nello spazio sottostante i riferimenti da inserire (CIG, CUP, numero delibera, impegno di spesa, etc.)

Ref. uff. amministrazione _____

Tel. uff. amministrazione _____

e-mail referente ufficio amministrazione _____

Modalità richiesta per invio fattura:

postale

mail, indicare indirizzo mail per invio _____

PRIVACY

Per informazioni relative al trattamento dei dati personali, vedi informativa (pag. 3).

Timbro dell'Azienda e firma del Responsabile