

Da compilare **IN STAMPATELLO** ed inviare alla Segreteria Organizzativa – AIOM SERVIZI srl – Sede di Milano – Via E. Noe 23 – CAP 20133 città Milano – Tel 02.26683129 – Fax 02.59610555 (att.ne Alessandra Cacherano – email: alessandra.cacherano@aiomservizi.it)

E' PREVISTA L'EMISSIONE DI BIGLIETTERIA FERROVIARIA IN 1° CLASSE E DI BIGLIETTERIA AEREA A TARIFFA CHIUSA

COGNOME.....

NOME.....

PROFESSIONE.....

DISCIPLINA.....

ENTE.....

C.A.P.....CITTA'.....PROV.....CELL.....

TEL.....FAX.....E-MAIL.....

CODICE FISCALE.....

VIAGGIO

ARRIVERO' A GIORNO..... **CON TRENO** **CON AEREO VOLO**

IN PARTENZA DA ALLE ORE(ORARIO INDICATIVO)

IN ARRIVO A ALLE ORE (ORARIO INDICATIVO)

CON AUTO PROPRIA

PARTIRO' DA GIORNO..... **CON TRENO** **CON AEREO VOLO**

IN PARTENZA DA ALLE ORE(ORARIO INDICATIVO)

IN ARRIVO A ALLE ORE (ORARIO INDICATIVO)

CON AUTO PROPRIA

DESIDERO RICEVERE LA BIGLIETTERIA DI VIAGGIO

E-mail per la spedizione del biglietto elettronico:

DESIDERO PROVVEDERE PERSONALMENTE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL MIO VIAGGIO E OTTENERE SUCCESSIVO RIMBORSO

- Il rimborso delle spese sostenute verrà effettuato dopo il Congresso previa compilazione e restituzione dell'apposito form unitamente all'originale dei documenti giustificativi.

SISTEMAZIONE ALBERGHIERA

PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

SI NO

ARRIVO PARTENZA

CAMERA: DOPPIA USO SINGOLA DOPPIA MATR - differenza DUS/DOPPIA a carico del relatore e/o partecipante

(Si prega di comunicare tempestivamente ogni cambiamento di arrivo e partenza in relazione al viaggio e al pernottamento)

DATA

FIRMA