

Scadenza: 10 Marzo 2017

Da inviare a:

RIVIERA CONGRESSI E-mail: accommodation@omc.it fax +39 0541 1795045**Si consiglia di effettuare la prenotazione in anticipo; PER FAVORE COMPILARE IN STAMPATELLO.**

Azienda _____

Nome _____ Cognome _____

Ruolo in azienda _____ E-mail _____

Casa Lavoro Indirizzo _____ Città _____

CAP _____ Provincia _____ Paese _____

Telefono _____ Cellulare _____

DATI PER LA FATTURA (da compilare solo se diversi da quelli sopra indicati)

Azienda _____ Indirizzo _____

CAP _____ Provincia _____ Paese _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale (se privo di P.Iva) _____

Le richieste di Servizio Navetta Aeroporto possono essere inviate tramite questo modulo oppure attraverso il sistema on-line al seguente indirizzo www.omc2017.it (Venue /Hotel and Transfer).

TARIFFE

Il servizio di trasferimento dall'aeroporto di Bologna sarà evaso su richiesta. Il servizio non è in esclusiva. Massimo tempo di attesa 1 ora. La tariffa è da considerarsi per persona, per corsa, Iva inclusa. La stessa tariffa è da intendersi per la corsa da Bologna a Ravenna e località limitrofi. Non sono previsti costi aggiuntivi per il bagaglio.

CORSA	TARIFFA
Da Bologna Aeroporto a Ravenna e viceversa	€ 75,00 / per tratta

PRENOTA ORA**AEROPORTO DI ARRIVO** BOLOGNA ALTRO _____

Data di arrivo _____ Orario di arrivo _____ Numero di persone _____

Volo N. _____ Compagnia _____ Provenienza _____

Trasferimento a: Pala De Andrè Hotel (nome hotel _____)**AEROPORTO DI PARTENZA** BOLOGNA ALTRO _____

Data di partenza _____ Orario di partenza volo _____ Numero di persone _____

Volo N. _____ Compagnia _____ Destinazione _____

Trasferimento da: Pala De Andrè Hotel (nome hotel _____)

SISTEMA DI PRENOTAZIONE

Compilare il modulo ed inviarlo per e-mail a: accommodation@omc.it entro il **10 Marzo 2017**.

Le richieste di Servizio Navetta Aeroporto possono essere inviate tramite questo modulo oppure attraverso il sistema on-line al seguente indirizzo www.omc2017.it (Venue /Hotel and Transfer).

Il servizio di trasferimento sarà confermato per e-mail appena riceveremo il pagamento oppure la carta di credito a garanzia. Invieremo un voucher a conferma definitiva della prenotazione con gli orari di partenza della navetta ed un recapito telefonico per emergenze.

RIVIERA CONGRESSI emetterà regolare fattura per il totale che sarà inviato dopo il pagamento.

PRENOTAZIONE GRUPPI (5 o più persone) saranno prenotate da RIVIERA CONGRESSI con preventivi personalizzati. Per favore contattaci per e-mail accommodation@omc.it per ulteriori informazioni.

SISTEMA DI PAGAMENTO al netto delle spese bancarie

Il pagamento potrà essere effettuato con:

1 BONIFICO BANCARIO intestato a RIVIERA CONGRESSI
Banca UNICREDIT IBAN: IT46W0200824203000101512322 BIC Swift: UNCRITM1SR2
(Per favore indicare Azienda/Nome ed OMC2017)

2 CARTA DI CREDITO VISA MASTERCARD AMERICAN EXPRESS

Numero carta _____ Scadenza ___/___ (mm/aa)

Titolare _____ Codice di sicurezza/CVV _____

Autorizzo Riviera Congressi a prelevare dalla mia carta di credito il totale della prenotazione.

Firma _____

CANCELLAZIONI E RIMBORSO

Ogni modifica o cancellazione del servizio trasferimento dovrà essere fatto per iscritto a RIVIERA CONGRESSI

- Cancellazioni entro il 10 Marzo 2017, verrà restituito il deposito ma saranno trattenute € 15,00 di spese pratica (Iva incl.)
- Cancellazioni dall'11 Marzo 2017 ed in caso di mancato arrivo, non verrà effettuato alcun rimborso.

Legge 196/2003 (privacy). Acconsento l'uso dei miei dati personali

AUTORIZZO NON AUTORIZZO ad inviare al mio indirizzo offerte commerciali, volantini, cartoline anche da terze parti

AUTORIZZO NON AUTORIZZO a comunicare a terze parti la mia presenza alla manifestazione con il solo intento di inviarmi lettere e messaggi

Data ___/___/___

Firma _____