**SCHEDA AMMINISTRATIVA**

**Seconda Edizione del Corso di Formazione   
“Intelligenza Artificiale per Manager della Sicurezza”**

OTTOBRE 2024

**PERSONE GIURIDICHE**

**Dati Amministrativi dell’Ente/Società/Impresa/Associazione** (per fatturazione)

Ragione Sociale dell’ente/società/impresa di appartenenza ......................................................................................................................

......................................................................................................................

Indirizzo ........................................................n°....CAP .......Città ..............Prov ....

Partita IVA n. ….............................................. Codice Fiscale………………………….……………….

Regime di split payment: SI □ NO □

Codice Univoco………………………………….Indirizzo PEC………………………………………………………………………….

La fattura emessa dalla Fondazione ICSA dovrà essere inviata a (indicare riferimenti dell’ufficio, e-mail e persona di contatto):

.......................................................................................................................

---------------------------------------------------------------------------------------------------

**Dati personali del partecipante dell’Ente/Società/Impresa/Associazione**

Nome e Cognome..................................................................................................

Carica/Funzione/Ruolo...........................................................................................

E-mail .....................................................Tel......................................................

Fax ............................................... Cell..............................................................

*Nel caso di più partecipanti per lo stesso ente/società/impresa si prega di segnalare gli eventuali ulteriori nominativi di seguito:*

**Secondo partecipante**

Nome e Cognome..................................................................................................

Carica/Funzione/Ruolo...........................................................................................

E-mail .....................................................Tel......................................................

Fax ............................................... Cell..............................................................

**Terzo partecipante**

Nome e Cognome..................................................................................................

Carica/Funzione/Ruolo...........................................................................................

E-mail .....................................................Tel......................................................

Fax ............................................... Cell..............................................................

*Con la firma della presente, si dichiara di accettare quanto previsto nelle “Condizioni generali”*

**Data**........................................**Firma**..................................................................

**PERSONE FISICHE**

**Dati anagrafici e amministrativi del partecipante al Corso** (per intestazione della fattura)

Professione / ruolo / incarico, ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nome…………………………………………………………………… Cognome…………………………………………………………

Indirizzo ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

n°……………… CAP ……………… Città ………………………………………………. Prov ……………………………

Partita IVA n………………………………………………………………...Codice Fiscale…………………………………………

Codice destinatario……………………………….casella PEC…………………………………………………………………………

Mail……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Telefono/Cellulare……………………………………………………………………………………………………………………………

In caso di impresa, società, studio professionale, indicare anche gli uffici e le persone da contattare per gli aspetti amministrativo-contabili e di fatturazione (riportare anche i riferimenti dell’ufficio, e-mail e numero di telefono della persona da contattare):

.......................................................................................................................

**Data**........................................**Firma**..................................................................

**Condizioni generali**

**Struttura, durata e conclusione del Corso**

Il Corso erogato in collaborazione con intelligentiae s.r.l., società specializzata in progetti di intelligenza artificiale, data science e automazione di processi e servizi, avrà la durata di 16 ore articolata in quattro mezze giornate e si terrà nel corso del mese di ottobre (il calendario verrà reso noto con congruo anticipo), dalle ore 14 alle ore 18.

Il Corso si terrà online nella modalità descritta nella scheda amministrativa

Al termine del corso verrà consegnato un attestato di frequenza.

**Quota di partecipazione**

La quota individuale di partecipazione è di €800 + IVA.

**Frequenza**

Non sarà possibile ottenere la certificazione di frequenza senza aver frequentato **almeno l’80% delle ore previste dal programma**.

**Modalità di pagamento**

Il pagamento dovrà essere effettuato, in un’unica soluzione, **entro due giorni dall’inizio del Corso**, tramite bonifico bancario sul conto corrente della Fondazione ICSA (Partita IVA 10567371009; C.F. 97560090587) presso UNICREDIT SpA. La causale del versamento sarà “Quota Corso Intelligenza Artificiale per Manager della Sicurezza”. L’IBAN è il seguente:

**IT16S0200805203000105156458**

Dopo l’operazione di pagamento, si prega di inviare gli estremi dell’avvenuto versamento al seguente indirizzo di posta elettronica [fondazioneicsa@gmail.com](mailto:fondazioneicsa@gmail.com)

A versamento avvenuto, la Fondazione ICSA provvederà all’emissione della relativa fattura.

**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell’art. 13, d.lgs. 196/2003 (Codice privacy), la Fondazione ICSA, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati raccolti attraverso la presente scheda saranno trattati con modalità, anche elettroniche, ai soli fini della partecipazione al convegno e della realizzazione di obiettivi e adempimenti conseguenti (es. comunicazioni, invio materiali attinenti al convegno).