



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

Roma, 12 gennaio 2015
Prot. 267/OTCMN

Egregi Presidenti
dei Comitati Regionali
LORO SEDI

Oggetto: Assemblea Nazionale Straordinaria – informazioni logistiche.

Si fa seguito alle precedenti comunicazioni per ricordare che le spese di viaggio e l'eventuale soggiorno dei delegati e degli altri partecipanti aventi diritto saranno a carico di ciascun Comitato Regionale o dei delegati stessi in base all'autonoma valutazione del Consiglio Regionale.

Saranno a carico della Federazione centrale le spese organizzative, incluso il pranzo del giorno 25 gennaio, che verrà effettuato all'interno della struttura di Castel Porziano,

Al fine di assicurare la massima collaborazione si informa che è stato predisposto un servizio navetta che effettuerà una serie di corse sia dall'Aeroporto Leonardo Da Vinci, sia dalla fermata della metro Cristoforo Colombo, secondo modalità ed orari che verranno comunicati in seguito.

Per chi arriva con mezzi privati, si allega la piantina per arrivare al Centro Sportivo.

Qualora alcune delegazioni ritenessero utile soggiornare a Roma la notte precedente l'Assemblea, abbiamo riservato un congruo numero di camere presso l'Hotel I TRIANGOLI Via Ermanno Wolf Ferrari 285, tel.06500871 - 00124 Casal Palocco, affinché ciascun Comitato possa provvedere direttamente ad effettuare a proprie spese la relativa prenotazione.

Si allega alla presente una scheda informativa che si chiede di voler cortesemente compilare e restituire nel più breve tempo possibile alla FIDAL – Settore Organizzazione Territoriale.

Ringraziando per la consueta collaborazione si inviano cordiali saluti.

Il Segretario Federale
Fabio Ragnara

ASSEMBLEA NAZIONALE STRAORDINARIA

SCHEDA INFORMATIVA

DEL COMITATO REGIONALE _____

1. VIAGGIO IN AEREO

N° _____ Delegati e Partecipanti

- ☐ Arrivo a Roma – Aeroporto Leonardo Da Vinci
il giorno _____ alle ore _____
- ☐ Partenza da Roma – Aeroporto Leonardo Da Vinci
il giorno _____ alle ore _____

2. VIAGGIO IN TRENO

N° _____ Delegati e Partecipanti

- ☐ Arrivo a Roma– Fermata Cristoforo Colombo
 - il giorno _____ alle ore _____
- ☐ Partenza da Roma – Fermata Cristoforo Colombo
il giorno _____ alle ore _____

3. VIAGGIO CON MEZZO PROPRIO

N° _____ Delegati e Partecipanti

- ☐ Arrivo a Roma
il giorno _____ alle ore _____
- ☐ Partenza da Roma
il giorno _____ alle ore _____

Il Presidente del Comitato Regionale

EUR

Corsia Esterna →

G. R. A.

Via di Acilia**Via Pindaro**

Drive in

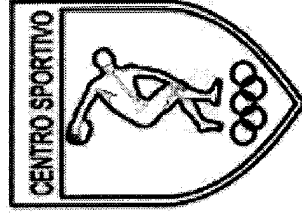
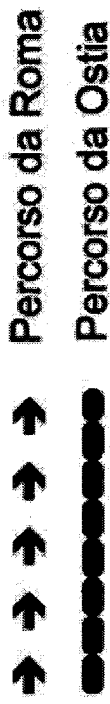
Via di Casalpallocco

Via Canale della Linqua

Viale Villa di Pinio

OSTIA

LUNGOMARE

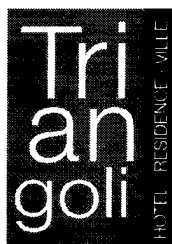


**Centro Sportivo
della Guardia di Finanza**

Via Croviana, 120

00124 Roma - Castelporziano

Indirizzo Postale: C.P. 333 - 00125 Roma



Attenzione: Sig.ra Nappi

Oggetto: Gruppo 24 Gennaio 2015

Gentile Signora Nappi,

La ringraziamo per la Sua Mail e per l'interesse dimostrato per il nostro albergo. Siamo lieti di confermarLe la disponibilità per l'evento in oggetto alle seguenti condizioni:

Arrivo: 24 Gennaio 2015

Partenze: 25 gennaio 2015

Notti: 1

Camere: c.a 50





**Tariffa Speciale
Hotel**

DUS (singola) € 47,00

Doppia € 54,00

Le tariffe sono espresse in Euro, si intendono al giorno, per camera ed appartamento, includono la prima colazione a Buffet e l'Iva del 10%. Le tariffe **NON** sono commissionabili.

Le tariffe non comprendono la tassa di soggiorno pari a € 6,00 a notte a persona

1 gratuità in pernottamento e prima colazione ogni 20 persone paganti

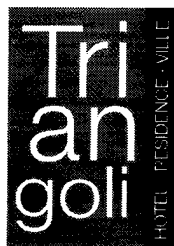
Prima colazione a buffet.

Supplemento mezza pensione € 18,00 iva inclusa per un menù di 3 portate + $\frac{1}{2}$ minerale

Per qualsiasi ulteriore informazione siamo a vostra disposizione.

L'orario di Check-out: ore 12.00 (ora locale). L'orario di Check-in: ore 14.00.





MODALITA' DI CANCELLAZIONE

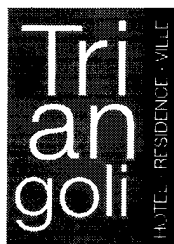
- 1 Fino a 60 giorni prima dell'arrivo, potrà essere cancellato sino al 50% del totale delle camere prenotate senza alcuna penale. Inoltre l'hotel dovrà ricevere il numero aggiornato degli ospiti.
- 2 Fino a 30 giorni prima dell'arrivo, potrà essere cancellato sino al 25% del totale delle camere prenotate senza alcuna penale. Inoltre l'hotel dovrà ricevere la rooming-list finale.
- 3 Fino a 10 giorni prima dell'arrivo, potrà essere cancellato sino al 10% del totale delle camere prenotate senza alcuna penale.

Gli spazi cancellati dopo tale data saranno addebitati alle tariffe da contratto e soggetti al 100% di penale

MODALITA' DI PAGAMENTO

- 1 A conferma evento è richiesto il saldo, unitamente copia del contratto controfirmata.
- 2 Una carta di credito aziendale è richiesta a garanzia.





Per pagamento con carta di credito vi preghiamo quotare un numero di carta di credito con data di scadenza.

Numero carta di credito.....Scadenza.....

In caso di mancato pagamento nei termini previsti l'albergo ha la facoltà di rilasciare e/o ridurre gli spazi richiesti.

Non è stato bloccato alcuno spazio se desiderate una opzione Vi preghiamo di rivolgervi al nostro ufficio prenotazioni.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti non esiti a contattarci

Sabina Guagnelli

Reservation Dep.

