

Nel ringraziarla per aver effettuato la sua prenotazione le comunichiamo quanto segue:

- 1) La sistemazione è prevista in camera doppia. Per motivi logistici le camere doppie verranno assegnate in base alla data di arrivo della scheda prenotazione, la regione di appartenenza e/o data di arrivo/partenza, qualora ne avesse fatto richiesta, con il nome indicato nella scheda prenotazione.
- 2) Nel caso in cui Lei sia un Delegato SMI, la sua sistemazione è con trattamento di pensione completa (dal pranzo di giovedì 23 ottobre al pranzo di domenica 26 ottobre) tali spese saranno a carico della Tesoreria Nazionale.
- 3) La sistemazione in camera singola è subordinata alla disponibilità delle camere, con un supplemento di euro 60,00 a notte.
- 4) E' in vigore una tariffa differenziata per gli accompagnatori con costi e condizioni previste nella scheda prenotazione.
- 5) Dal 2014 si è istituita la registrazione on line agli eventi del Sindacato. Tale procedura gestirà in automatico i tempi di prenotazione e di archiviazione delle richieste.

Le figure che possono accreditarsi al Congresso Elettivo 2014 con la procedura sono:

- 1) Delegato con diritto di voto o suo sostituto;
- 2) Delegato senza diritto di voto;
- 3) Accompagnatore di delegato (parente o assistente o altra tipologia);
- 4) Iscritto SMI;
- 5) Ospite di Segreteria Regionale SMI;
- 6) Stampa.

Dopo avere confermato l'iscrizione Le arriverà all'indirizzo email indicato, la conferma della prenotazione con l'indicazione dei servizi richiesti e degli eventuali extra (camera singola o per accompagnatore pernottato e pasti) che dovranno essere bonificati agli estremi indicati nella mail e successivamente comunicati alla Promo&20. Sarà cura della Promo&20 confermare successivamente ai passaggi soprariportati, l'accettazione della registrazione che le perverrà sempre via mail. Si rammenta che al momento della chiusura delle registrazioni non sarà possibile inviarne nuove e contestualmente non si garantirà la disponibilità di stanze e servizi.

- 6) Per informazioni e ulteriori chiarimenti potrà contattare la Promo&20 al numero 393.3327977.
- 7) Le eventuali spese per: mancato arrivo, arrivo in ritardo, pranzi e/o cene inutilizzati, partenza anticipata senza preavviso saranno addebitate alle segreterie regionali. Eventuali spese extra dovranno essere pagate o con carta di credito a garanzia o saldate di volta in volta direttamente in hotel.

8) Politica di cancellazione/rimborso regolamentata:

-10% dell'importo complessivo se la rinuncia viene comunicata oltre 30 gg. dalla data di inizio del soggiorno;

- 25% dell'importo complessivo se la rinuncia viene comunicata fino a 20 gg. dalla data di inizio del soggiorno;

-50% dell'importo complessivo se la rinuncia viene comunicata fino a 10gg. dalla data di inizio del soggiorno;

-75% dell'importo complessivo se la rinuncia viene comunicata sino a 3gg. dalla data di inizio del soggiorno.

Dopo i termini indicati non verrà corrisposto alcun rimborso. Tutti i rimborsi verranno effettuati solo dopo il **15 novembre 2014**

- 10) Modalità di pagamento a mezzo bonifico bancario intestato a: PROMOEVENTI – Banco Popolare - Via Crispi – Campobasso - IBAN: IT 31 C 05034 10115 000000006221.
- 11) Per la richiesta di eventuale fattura per i servizi extra, dovrà contattare la Promo&20 al numero 393.3327977 indicando: (Intestazione fatture, indirizzo, P.IVA, eventuali note)
- 12) All'arrivo dovrà accedere all'evento tramite la porta porta identificata con il logo del Congresso, situata alla destra della reception;
- 13) Superata la porta troverà i desk di accoglienza della Promo&20, dove potrà ritirare la busta contenente i PASS NOMINATIVI + eventuale PASS ACCOMPAGNATORI + ticket per il ritiro della chiave camera. Qualora Lei sia un Delegato SMI dovrà recarsi al desk del Sindacato, posizionato al piano -1, per ritirare il codice a barre necessario ai lavori congressuali.

Si ricorda che i pass dovranno essere sempre indossati per poter accedere sia alle aree congressuali sia per l'accesso alla ristorazione. Il personale della Promo&20 preposto ai controlli non potrà consentire l'accesso senza l'esibizione del pass.

- 14) Per ritirare la chiave d'accesso alla stanza prenotata dovrà recarsi alla reception dell'hotel consegnando il ticket "Ritiro chiave" unitamente a un Suo documento di riconoscimento. Per poter effettuare le consumazioni presso la struttura alberghiera, non contemplate nella scheda di partecipazione (consumazioni extra, bar, mini bar camera), dovrà fornire a garanzia una carta di credito. In caso contrario si dovrà provvedere al pagamento immediato al momento della consumazione. Gli abbinamenti con sistemazione in doppia per coloro che non hanno espresso preferenze, saranno effettuati seguendo il criterio dell'appartenenza regionale e/o dal periodo di permanenza al congresso. **Si invitano pertanto i partecipanti a non chiedere spostamenti in sede di Congresso per evitare difficoltà alla reception. In caso di particolari necessità, rivolgersi alla Promo&20 che potrà autorizzare eventuali spostamenti.**
- 15) **Si rammenta che tutti i membri del Consiglio dovranno recarsi presso la SEGRETERIA SMI per essere registrati con apposizione del codice a barre sul pass. (piano -1)**
- 16) Tutti i delegati che volessero presentare le proprie slide dovranno recarsi presso il centro slides, con un congruo preavviso temporale rispetto al momento dell'intervento, che sarà operativo per tutta la durata del Congresso. I Relatori che avessero esigenze particolari sono pregati di comunicarle alla Eos Technology per la verifica/compatibilità e la consegna del file.



Tutti i delegati sono pregati di essere puntuali e di rispettare la scaletta dei lavori; gli interventi dovranno rispettare la durata prevista. Nella sale è prevista la sola proiezione da computer. Le presentazioni dovranno essere elaborate con il software Microsoft Power Point per Windows e dovranno essere consegnate esclusivamente su CD o USB Key al personale tecnico addetto alle proiezioni (EOS). **Non sarà possibile collegare al videoproiettore computer diversi da quello già predisposto per la proiezione in sala;** in caso di esigenze tecniche diverse i Relatori sono pregati di contattare la EOS.

- 17) I partecipanti dovranno portare in modo visibile il proprio badge per accedere alla sala plenaria, alle sotto sale ed alla sala ristorante. La lettura elettronica del badge verrà eseguita ad ogni accesso, per cui le ricordiamo la necessità di indossarlo sempre ed in modo visibile. Ricordiamo che per motivi organizzativi e di sicurezza durante i pranzi e/o le cene il personale autorizzato, controllerà che nella sala ristorante ci siano solo ospiti aventi diritto (muniti di pass o buono pasto),
- 17) **Eventuali variazioni di menù sono a carico di chi ne farà richiesta. Nel caso di particolari patologie/intolleranze, voglia comunicarlo inserendolo nelle note della prenotazione all'evento.**
- 18) Gli spazi congressuali dello SMI saranno segnalati sui vari piani con l'indicazione delle sale, dove verrà garantita la presenza di almeno una hostess per eventuali problematiche.
- 19) La Sala Plenaria sarà situata al piano – 2. **L'accesso a tale sala sarà consentito solo ai Delegati agli accompagnatori muniti del PASS contenente il Codice a barre personale**, così come sarà consentito per le Autorità, mentre per la stampa sarà previsto un altro ingresso laterale delimitato all'interno della sala. Visto il numero elevato di delegati ed ospiti, e per garantire il regolare svolgimento dei lavori e degli afflussi alle sale congressuali e a quelle per la ristorazione, sarà presente personale che effettuerà servizio di sicurezza.
- 20) Durante i lavori congressuali saranno presenti espositori ubicati all'esterno della sala plenaria.
- 21) Sarà presente una postazione dell'ENPAM a disposizione dei partecipanti al congresso per conteggi e preventivi inerenti la previdenza.
- 22) La connessione Wi-Fi è gratuita e prevista nelle camere, nelle aree comuni e nelle sale conferenze previa richiesta della password per il funzionamento presso il desk della struttura alberghiera.
- 23) La stampa avrà l'accesso previa registrazione al desk Promo&20 nella sala plenaria e all'interno della Sala Stampa dedicata al piano -2.
- 24) Al Suo arrivo potrà lasciare l'auto nel parcheggio esterno alla struttura non custodito, oppure può utilizzare un parcheggio a pagamento custodito distante solamente 100 mt. dall'albergo. Per usufruire della tariffa convenzionata la preghiamo di rivolgersi alla reception dell'hotel.
- 25) Qualora necessiti del servizio taxi, all'esterno della struttura esiste un parcheggio taxi.
- 26) **Le camere devono essere liberate entro e non oltre le ore 12,00 del giorno di partenza.**



Le rinnoviamo i nostri migliori auguri per un Buon soggiorno durante il lavori congressuali.

Promo&20