



FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI
Segreteria di Coordinamento Gruppo UniCredito



info@fabiunicredit.org - www.fabiunicredit.org

Allegato a: Convocazione Coordinamento Fabi del Gruppo UniCredito.

Indicazioni logistiche per i partecipanti ai lavori dei Coordinamenti delle RSA Fabi e le RSA di tutte le Aziende del Gruppo UniCredito, in Rimini nei giorni 27 e 28 febbraio 2006.

I lavori si terranno presso il **CLARION HOTEL ADMIRAL PALACE** di Rimini con inizio alle **ore 14.30 del giorno 27 febbraio** e termineranno nel **primo pomeriggio del 28 febbraio**.

La prenotazione alberghiera dovrà essere fatta direttamente al **Clarion Hotel Admiral Palace, V.le Giovanni Pascoli, 145 47900 Rimini Tel. 0541 392239 – Fax. 0541 389562 www.kale.net E-Mail: admiral@iper.net entro il giorno 24 febbraio**, a mezzo fax o mail a admiral@iper.net, a cura dei partecipanti o del Sab di appartenenza, facendo riferimento a “**Coordinamento Fabi UniCredito**”. Per informazioni fare riferimento, c/o l’Hotel medesimo, alla Sig.ra A. Agresti .

Sistemazione alberghiera e condizioni alloggio, tipologie e formulazioni:

Pacchetto congressuale dalla cena del 27/02 al pranzo del 28/02, comprendente i seguenti servizi:

1. pensione completa con acqua, vino IGT locale e caffè
 2. 1 coffee pomeridiano ed 1 mattutino
- in camera singola (al massimo 10) € 64,00
 - in camera doppia uso singola € 69,00
 - in camera doppia, per persona € 58,00

Supplementi:

pasto extra o per esterni € 20,00 (bevande incluse come sopra)
garage videosorvegliato € 10,00
pernottamento e prima colazione eventuale per la notte del 26/2

- in camera singola € 41,00
- in camera doppia uso singola € 46,00
- in camera doppia, per persona € 35,00

Pagamento:

diretto da ogni singolo partecipante

Ricordiamo che le spese di partecipazione sono a carico dei Sab di appartenenza.

Milano, 10 febbraio 2006

Segreteria Coordinamento Fabi Gruppo
UniCredito

Allegato modulo prenotazione



★★★★★
Hotel & Resort

Clarion Hotel Admiral Palace

Hotel & Resort

V.le Giovanni Pascoli, 145

47900 Rimini

Tel. 0541 392239 – Fax. 0541 389562

Home Page: www.kale.net **E-Mail:** admiral@iper.net



SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

ORGANO COORDINAMENTO FABI UNICREDITO

27 – 28 FEBBRAIO 2006

NOME:	COGNOME:
INDIRIZZO:	
CAP:	CITTÀ:
TEL.	FAX.
E-MAIL:	

SERVIZI ALBERGHIERI

	PRANZO	CENA	NOTTE
DOMENICA, 26 FEBBRAIO 2006		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lunedì, 27 febbraio 2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Martedì, 28 febbraio 2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CAMERE

SINGOLA	<input type="checkbox"/>
DOPPIA USO SINGOLA	<input type="checkbox"/>
DOPPIA	<input type="checkbox"/>

SISTEMAZIONE IN

CAMERA DOPPIA CON: _____

Il pacchetto base parte dalla cena del 27 febbraio al pranzo del 28 febbraio inclusi.

Ad esaurimento delle camere singole verranno assegnate doppie uso singole senza obbligo di avviso da parte dell'Hotel.

Eventuali altre soluzioni vanno concordate direttamente con l'Hotel

DATA:	FIRMA:
--------------	---------------

Inviare la scheda di prenotazione direttamente a: **Clarion Hotel Admiral Palace**
Fax. 0541 389562 – E-mail: admiral@iper.net