

Ai Sigg. Presidenti delle Associazioni Cronometristi
Ai Sigg. Consiglieri Federali
Ai Sigg. Presidenti dei Comitati Regionali
Ai Sigg. Delegati Provinciali con funzioni Regionali di Aosta, Bolzano e Trento
Ai Sigg. Delegati Provinciali
Ai Sigg. Componenti il Collegio dei Revisori dei conti
Ai Sigg. Componenti l'Ufficio Procura Federale
Ai Sigg. Componenti la Commissione di Disciplina
Ai Sigg. Componenti la Commissione di Appello

LORO SEDI

Oggetto: XLI Assemblea Nazionale – Riccione 28 marzo 2009

Con la presente si forniscono notizie utili per la partecipazione alla XLI Assemblea Nazionale della FICr.

1. SEDE DI SVOLGIMENTO – Hotel Mediterraneo, piazzale Roma 3, Riccione - tel. 0541.60.56.56
(per indicazioni consultare il sito www.mediterraneoriccione.com)

2. VIAGGI - in auto-treno ed aereo per raggiungere Riccione

Il Consiglio Federale ha deliberato il rimborso delle spese di viaggio per i partecipanti aventi diritto al voto ai sensi dell'art 9.2.1 dello Statuto Federale e per i signori in indirizzo invitati a partecipare ai sensi dell'art. 9.2.3 dello Statuto Federale:

- in auto - rimborso kilometrico pari ad un 1/5 del costo di un litro di benzina verde al Km, più tagliandi autostradali;
- in treno – rimborso integrale del biglietto ferroviario ed eventuali supplementi; uso del vagone letto, categoria T2-T3, autorizzato solamente per i viaggi, dalla sede di residenza a Riccione e/o viceversa, con percorrenza superiore ai 500 km. per tratta;
- in aereo – rimborso consentito solo ai partecipanti provenienti dalla Sicilia e dalla Sardegna.

Saranno inoltre, autorizzati i viaggi in aereo, qualora il costo sia inferiore al corrispondente trasferimento in treno.

Non sono rimborsabili le spese di taxi e di parcheggio.

I rimborsi, saranno effettuati previa presentazione dei documenti di spesa.

3. GLI ALBERGHI

La Federazione ha stipulato apposita convenzione per ospitare i delegati FICr, i dirigenti federali e gli invitati presso i seguenti Hotels:

Hotel Mediterraneo

Hotel Promenade

Hotel Roma

Hotel Ascot

Il soggiorno è a carico FICr dalla cena di venerdì 27 marzo al pranzo di domenica 29 marzo 2009.

Coloro che saranno alloggiati negli Hotels Roma, Ascot, Promenade consumeranno, comunque, i pasti principali presso l'Hotel Mediterraneo, sede dei lavori assembleari.

La scheda di prenotazione dovrà, pertanto, pervenire entro e non oltre il 2 marzo p.v. a questa Segreteria Generale.

Si comunica, inoltre, che la direzione dell'Hotel Mediterraneo, nella persona della sig.ra Maddalena Ciotti (tel 0541-605656, sales@mediterraneoriccione.com), è a disposizione per ogni opportuna informazione.

4. ACCREDITI

Tutti i signori partecipanti (dirigenti aventi diritto ed invitati) all'arrivo a Riccione dovranno raggiungere l'Hotel Mediterraneo per accreditarsi presso la Segreteria dell'Assemblea Nazionale, in funzione dalle ore 15.00 alle ore 21.00 del 27 marzo 2009 ed a partire dalle ore 7.30 del 28 marzo 2009.

Presso l'Hotel Mediterraneo, inoltre, tutti i partecipanti riceveranno le indicazioni per la loro sistemazione presso uno dei quattro hotels ed i necessari buoni pasto previsti per il soggiorno.

5. PROGRAMMA ASSEMBLEA

Venerdì 27 marzo

Ore 15.00 - 21.00 Segreteria organizzativa per accrediti

Ore 18.00 – 20.00 Verifica dei poteri

Sabato 28 marzo

Ore 7.30 Segreteria organizzativa

Ore 7.30 Verifica poteri

Ore 8.30 1^ convocazione 41^ Assemblea Nazionale

Dalle 8.30 consegna dei riconoscimenti ai Cronometristi con 50, 60 anni di tesseramento e 10 anni di incarichi federali

Ore 9.30 2^ convocazione 41^ Assemblea Nazionale

Ore 13.30 pranzo

Ore 15.00 prosecuzione 41^ Assemblea Nazionale

Ore 20.00 cena di gala per i signori partecipanti (dirigenti aventi diritto ed invitati)

Domenica 29 marzo

Ore 8.30 Segreteria organizzativa

Ore 9.30 prosieguo dei lavori assembleari

Dalle ore 9.30 consegna dei riconoscimenti ai Cronometristi con 25 anni di tesseramento

Ore 13.00 pranzo

6. PIANTINA RICCIONE



- 1 - Hotel Mediterraneo
- 2 - Hotel Roma
- 3 - Hotel Promenade
- 4 - Hotel Ascot

Si informa altresì che sarà a disposizione dei partecipanti all'Assemblea un servizio navetta che dall'Hotel Mediterraneo raggiungerà gli altri Hotels indicati con il numero 2, 3 e 4.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

Scheda di prenotazione alberghiera da compilare ed inviare entro e non oltre il 2 marzo 2009.

Mandato di rappresentanza, che dovrà essere attentamente compilato in ogni sua parte e consegnato al Presidente della Commissione Verifica Poteri in sede assembleare. La mancata compilazione dello stesso comporterà l'esclusione dai lavori dell'Assemblea Nazionale.

Autorizzazione uso autovettura, compilato in ogni sua parte ed inviato a mezzo fax (06/36858112) o per e-mail alla Segreteria Generale, la quale provvederà a restituirlo sottoscritto con la dovuta autorizzazione.

Modello B, da inviare alla Segreteria Generale, debitamente compilato, al rientro in sede, corredato da tutti i documenti di spesa in originale.

Nel ringraziare per l'attenzione accordata, si resta a disposizione per ogni ulteriore utile chiarimento in merito e si informa che per l'occasione è stato attivato un apposito indirizzo e-mail, assemblea2009@ficer.it, a cui si potranno far confluire tutte le comunicazioni inerenti alla XLI Assemblea Nazionale Elettiva 2009 da inviare a questa Segreteria Generale.

Per contatti telefonici, si invita a far riferimento esclusivamente ai seguenti numeri 06.36858281-8165, per evitare difformità di risposte e disguidi organizzativi.

Cordiali saluti.

Fabrizio Priolisi
Segretario Generale
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

XLI ASSEMBLEA NAZIONALE
RICCIONE 28 MARZO 2009

SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

Il sottoscritto _____

dell'Associazione Cronometristi di _____

nella sua qualità di _____

domiciliato a _____

Via _____ n. _____ tel. _____

- Conferma la sua presenza all' Assemblea Nazionale.

data di arrivo _____ orario presumibile di arrivo _____

data di partenza _____ orario presumibile di partenza _____

Firma

N.B. La presente scheda dovrà pervenire alla Segreteria Generale della Federazione Italiana Cronometristi, debitamente compilata, entro e non oltre il 2 Marzo 2009, a mezzo e-mail all'indirizzo assemblea2009@ficr.it o tramite fax 06/36858112.

**XLI ASSEMBLEA NAZIONALE
RICCIONE 28 MARZO 2009**

MANDATO DI RAPPRESENTANZA

da consegnare in sede assembleare al Presidente della Commissione verifica dei poteri dal rappresentante dell'Associazione.

L'Associazione Cronometristi _____

Esatta denominazione dell'Associazione

<small>Codice Associativo</small>

con sede a _____

sarà rappresentata all'Assemblea Nazionale della Federazione Italiana Cronometristi, convocata a Riccione (RN), presso l'Hotel Mediterraneo.

dal Sig. _____ tessera n° _____
cognome e nome chiaramente leggibili

domiciliato a _____ in via _____

nella sua qualità di: (1)

- Presidente dell'Associazione;
- Consigliere in carica dell'Associazione stessa;

Il Presidente dell' Associazione
(firma leggibile)

data e timbro _____

N.B.

(1) A norma dell'art 9.2.1 dello Statuto e dell'art 16.5 del Regolamento Organico ogni Associazione deve essere rappresentata dal rispettivo Presidente o, per sua delega, da un Consigliere in carica, regolarmente tesserato per l'anno sportivo 2009.

Componenti del Consiglio Direttivo in carica:

Cognome Nome	Carica

Il Presidente dell'Associazione
(firma leggibile)

Data e timbro _____

La mancata compilazione della prima e/o della seconda parte del presente modulo comporta l'esclusione dai lavori dell'Assemblea

Data _____

Prot.n. _____

AUTORIZZAZIONE PER L'USO DI

- AUTOVETTURA PROPRIA
- AEREO, se costo inferiore a quello del treno

La presente autorizzazione è rilasciata al Sig.

a seguito di sua formale richiesta con la quale dichiara contestualmente di esonerare la FICr da qualsiasi responsabilità per danni a persone o a cose, causati o subiti, in relazione alla concessione della presente per il viaggio

da _____ a _____

data partenza _____ data rientro _____

per partecipare alla XLI Assemblea Nazionale – Riccione (RN) – Hotel Mediterraneo – Piazzale Roma 27-29 marzo 2009.

con * _____

eventuale nominativo/i del cronometrista/i compagno/i di viaggio: _____

*se autovettura indicare: targa, compagnia assicuratrice, n.polizza assicurativa.

**Il Segretario Generale
Fabrizio Priolisi**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/93

N.B. La presente scheda dovrà pervenire alla Segreteria Generale della Federazione Italiana Cronometristi, debitamente compilata, entro e non oltre il 2 Marzo 2009, a mezzo e-mail all'indirizzo assemblea2009@ficr.it o tramite fax 06/36858112.

INCARICO

Si incarica il Sig. tessera n. ad effettuare
la missione a il per (*)
.....
luogo data firma

(* Specificare dettagliatamente i motivi della missione. Es.: Riunione SFDC – Riunione gruppo di lavoro per..... – Riunione CTF – ecc.)

AUTORIZZAZIONE

Si autorizza il Sig. all'uso dell'automezzo targa
Per effettuare i percorsi dal a
luogo data firma

RICHIESTA RIMBORSI SPESE

Viaggio: x treno, x aereo, x nave, x bus, x taxi.

Supplementi: W.L., rapidi, ecc.

Indennità chilometrica €/Km x Km:

Autostrada

Vitto

Alloggio

DOCUMENTATE

TOTALE

Partito il ore

Rientrato il ore

Il Cronometrista

Non soggetto ad I.V.A. ai sensi dell'art. 5 – 2° comma
del D.P.R. n. 633/72 e successive mod. e integrazioni.

Allegati n.

QUIETANZA

Sig.

residente codice fiscale

Dichiaro di aver ricevuto dalla F.I.Cr.

la somma di Euro (.....) a titolo di
rimborso spese per l'espletamento dell'incarico sopra indicato.

luogo data

Per importi superiori a Euro 77,47 applicare marca da Euro 1,81

Per quietanza

MODALITA' DI PAGAMENTO:

x BONIFICO C/C N. ABI CAB CIN

BANCA