

Merkblatt für Koordinatoren von Konferenzen in der Villa Vigoni

I. Uhrzeiten

a) Mahlzeiten:

Die Mahlzeiten werden in der Villa Vigoni zu folgenden Zeiten serviert:

- Frühstück: 8.00 Uhr bis 9.00 Uhr
- Mittagessen: 13.00 Uhr bis 14.30 Uhr
- Abendessen: 19.30 Uhr bis 21.30 Uhr
- am Abend der Eröffnung: Apéritif um 19.00 Uhr

Bitte stellen Sie Ihr Programm auf diese Zeiten ein. Wir möchten auch darauf hinweisen, daß die Teilnahme an den Mahlzeiten eingeplant ist. Über eventuelle Absagen bitten wir das Tagungssekretariat für den betreffenden Tag bis 9.30 Uhr zu informieren.

b) Check-In:

Am Anreisetag ist der Check-in bis spätestens 22.30 Uhr möglich.

Ein späteres Einchecken ist nur in absoluten Ausnahmefällen und nur bei vorheriger Abstimmung möglich!

c) Check-Out:

Am Abreisetag ist der Check-Out nach dem Frühstück, bis 10.00 Uhr, vorgesehen.

II. Teilnehmer

a) Anmeldung

Bitte schicken Sie allen Teilnehmern den folgenden elektronischen Anmelde-*link* zu, damit sich jede/r bis spätestens **10. April 2014** über unser Online-Portal

verbindlich für die Tagung anmelden kann und wir die Zimmer entsprechend reservieren können

http://www.villavigoni.it/iscrizione_evento.php?ev_id=2274&lang_id=2

Alle Eingabefelder sollten vollständig ausgefüllt werden. Insbesondere bitten wir um Hinweise auf eventuelle Nahrungsmittelunverträglichkeiten, so dass sich die Küche darauf einstellen kann.

Bitte beachten Sie, dass die An- und Abreisen der Gäste nur in dem vorgesehenen Zeitraum der Tagung erfolgen können. Frühere Ankünfte oder spätere Abreisen sind auf private Kosten in Einzelfällen möglich.

b) Teilnehmerkreis

Bitte informieren Sie Villa Vigoni frühzeitig über eventuelle Änderungen im Teilnehmerkreis.

Bitte bedenken Sie, dass eingeplante, aber nicht in Anspruch genommene Kost und Logis nicht zuletzt eine finanzielle Einbuße für die Villa Vigoni bedeutet.

c) Transfers

Um kostensparende Sammeltransfers von den Flughäfen Mailand Malpensa, Mailand Linate, Lugano Agno (CH) bzw. von den Bahnhöfen Como San Giovanni oder Lugano zur Villa Vigoni für die Teilnehmer organisieren zu können, bitten wir darum, die An- und Abreisezeiten so weit wie möglich zu koordinieren.

Folgende Transfers können wir beispielsweise organisieren :
Ankunft bis 11:00 Uhr an den Flughäfen Mailand Malpensa oder Mailand-Linate; bis 12:00 Uhr an den Bahnhöfen Como oder Lugano (da Tagungsbeginn am Nachmittag vorgesehen ist)

Abreise von den Flughäfen Mailand Malpensa oder Mailand-Linate oder Lugano Agno (CH) ab 17:00 Uhr; ab 16:00 Uhr von den Bahnhöfen Como oder Lugano (weil die Abreise nach dem Mittagessen geplant ist)

Einzeltransfers von den Mailänder Flughäfen zur Villa Vigoni können wir eventuell auch organisieren (Kostenvoranschläge können wir gern vorbereiten).

III. Programm und weitere Tagungsunterlagen

a) Programm und Teilnehmerliste

Übermitteln Sie uns bitte so bald wie möglich, spätestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn, das Programm und die Teilnehmerliste Ihrer Veranstaltung.

b) Photokopien

Kopien vor Ort sind in *moderatem* Umfang möglich (bis max. 200 Stück; darüber hinaus kostet jede Schwarz-Weiß-Kopie 0,15 Euro, jede Farbkopie 0,50 Euro). Soweit wie möglich werden wir Sie gern dabei unterstützen. Texte in größerem Umfang sollten von den Koordinatoren vorab per Rundmail an alle Teilnehmer verschickt werden.

IV. Rechnungen

Eventuelle individuelle Kosten, die über die Kostenübernahme hinaus anfallen (Begleitperson, Telefongebühren, Kosten für die an den Getränkebars eingenommenen Getränke) bitten wir vor der Abreise im Rezeptionsbüro zu begleichen [Bürozeiten: 9.00 – 13.00 Uhr; 14.00 – 18.00 Uhr].