



# ***Giro d'Italia Women 2024***

## **NOTE TECNICHE**

**QUARTIER TAPPA:**

**BLOCKHAUS**

**13/07/2024**

*aggiornamento:*

*30/01/2024*

**Città e indirizzo:** Pretoro, Via Belladonna  
**Denominazione struttura:** Grand Hotel Panorama  
**Indirizzo Parcheggio:** Via Belladonna

**Area:** Quartier Tappa (QT)  
**Tappa:** 7  
**Data evento:** 13/07/2024

## Contatti:

- **Referente Comitato Tappa:** Maurizio Formichetti, 338 72 20 450
- **Responsabile Area Rcs:** Elena Fiume, 349 53 76 782, eli.fiume@gmail.com

# AREE INTERESSATE ALL'EVENTO

Di seguito una mappa delle aree interessate dall'evento (strutture, servizi, parcheggi,...)



## AREE INTERESSATE ALL'EVENTO



**PARCHEGGIO MEZZI SEGRETERIA  
PREDISPORRE ALLACCIO ELETTRICO  
(specifiche vedi slide 11)**



# PLANNING DISPONIBILITA' AREE

Per lo svolgimento dell'evento si richiedono al Comitato Tappa le seguenti disponibilità di orari per le diverse aree:








AREA	INDIRIZZO	DATA	DALLE	ALLE
SALE HOTEL	VIA BELLADONNA	13/07/2024	7:30	19:00
PARCHEGGIO HOTEL	VIA BELLADONNA	13/07/2024	7:30	19:00
TRATTO DI VIA BELLADONNA	VIA BELLADONNA	13/07/2024	7:30	19:00





# LOCALI NECESSARI

Di seguito le specifiche dei locali necessari allo svolgimento della manifestazione:

Area	Legenda	Allestimenti	Location
Sala stampa, Fotografi, Broadcaster, Ufficio stampa, Servizio connettività		Postazioni di lavoro (20 tavoli e 40 sedie) per 40 persone	SALA RISTORANTE
RCS Sport		Postazioni lavoro (3 tavoli e 6 sedie) per 6 persone	SALA BAR
Conferenza Stampa		10 posti a sedere in platea, 2 tavoli per relatori	SALA RISTORANTE
Accrediti		6 tavoli e 6 sedie	SALA ANIMAZIONE
Direzione		Locale riservato e chiuso. Postazioni lavoro per 15 persone (6 tavoli, 15 sedie)	SALA BAR
Giuria		Locale riservato e chiuso, 2 tavoli e 10 sedie	SALA GIOCHI
Parcheggi		50 posti auto	INTERNO E TRATTO V. BELLADONNA

\* 1 postazione di lavoro: indicativamente 100x70x70 cm

# PLANIMETRIA STRUTTURA – PIANO XX



# ESEMPI DI ALLESTIMENTO

Di seguito un esempio di come solitamente organizziamo le sedute di giornalisti, fotografi e broadcaster





Si richiedono al comitato tappa i seguenti servizi:

## 1. TAVOLI E SEDIE

Reperimento e disposizione (già dal giorno prima) all'interno del QT di tavoli e sedie necessari all'allestimento dei locali

## 2. SERVIZI IGIENICI

Presidio funzionalità e pulizia dei servizi igienici per l'intera durata dell'evento. Se non fosse possibile, è importante garantire la presenza di carta igienica, sapone per le mani ed asciugamani

## 3. RACCOLTA RIFIUTI E PULIZIA AREA

Predisposizione di contenitori/cestini per la raccolta dei rifiuti nelle varie aree interessate dall'evento e pulizia delle area occupate immediatamente dopo il termine della manifestazione

## 4. FACILITIES

Garanzia del funzionamento di prese elettriche, illuminazione e adeguato riscaldamento (se necessario)

Si richiedono al comitato tappa i seguenti servizi:

## 5. QUADRI ELETTRICI

Predisposizione di un quadro elettrico:

- con 3 prese CEE da 220 V (fabbisogno totale circa 10 kW) nel locale destinato a Sala Stampa
- con 2 prese da 220 V (16 ampère per ogni presa) all'esterno del QT (nelle vicinanze del motorhome della Gazzetta (segreteria))

È cosa gradita che il Comune garantisca la presenza di un elettricista a partire dalle ore 8 del mattino per sorvegliare ed eventualmente operare in materia, all'avviamento delle operazioni di allestimento della sala stampa

## NOTE PARTICOLARI

- I quadri elettrici e la disponibilità di tavoli e sedie sono FONDAMENTALI per noi per poter allestire il Quartier Tappa
- La presenza di dispositivi igienici nei bagni e dei cestini per la raccolta dei rifiuti nelle varie sale sono necessari per noi per poter mantenere la struttura in cui ci ospitate pulita ed in ordine durante il corso della lunga giornata
- A circa 15gg dall'evento sarete contattati da Telecom che dovrà effettuare un sopralluogo presso la struttura. Questo ci consentirà di offrire il servizio di connettività il giorno dell'evento
- Predisporre l'apertura della struttura dalle ore 8:00 per permettere l'ingresso del personale allestitore

**THANK**

**YOU**



**#GIRODITALIAWOMEN**