



Comune di Ravenna

Servizio Turismo

## RELAZIONE DESCRITTIVA DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI CONCESSIONE DEGLI SPAZI DI PALAZZO RASPONI DALLE TESTE

### 1. SOGGETTO ORGANIZZATORE

(Indicare se la manifestazione per la quale si richiede la concessione è realizzata in forma diretta dal soggetto che presenta la richiesta o se nell'organizzazione intervengono anche soggetti terzi quali ad esempio agenzie di comunicazione, allestitori, service. In caso di catering indicare gli estremi dell'impresa che effettuerà il servizio)

---

---

### 2. DESCRIZIONE DELL'EVENTO

(Indicare come si svolgerà l'Evento e in caso di manifestazione con più Aziende **elencare le Ditte** coinvolte e le loro merceologie. La compilazione della presente scheda è subordinata ai sopralluoghi che si effettueranno con gli addetti comunali. Il soggetto che nel corso del sopralluogo prende visione delle sale e degli spazi a pertinenza e richiede l'utilizzo di arredi (tavoli per relatori, sedie, pannelli, porta manifesti, attrezzatura tecnica e amplificazione, televisori) di proprietà dell'Amm.ne Comunale, deve **elencare** in modo preciso cosa utilizzerà e inserirlo nella presente relazione tecnica, che sarà allegata alla domanda di concessione)

---

---

### 3. DATA E ORARI

(Indicare gli orari di effettivo svolgimento dell'iniziativa, e gli eventuali orari/giornate di allestimento che vanno concordate con gli addetti comunali. Si precisa che le tariffe saranno applicate all'effettivo

Via Luca Longhi 9, 48121 Ravenna | 0544 482628 - 482844 - 482340 | mail: [infopalazzorasponi@comune.ravenna.it](mailto:infopalazzorasponi@comune.ravenna.it)





Comune di Ravenna

Servizio Turismo

utilizzo degli spazi, allestimento compreso. In particolare in caso di servizio catering va sempre specificato l'orario di arrivo e partenza in modo da provvedere ad organizzare i turni di sorveglianza, apertura e chiusura di Palazzo Rasponi)

Orario di arrivo \_\_\_\_\_

Orario di uscita prevista \_\_\_\_\_

#### 4. SPAZI RICHIESTI

(Indicare con esattezza quali singoli spazi richiesti si intende utilizzare. Si precisa che in alcune occasioni le sale indicate con i numeri dall'1 al 6 del Piano Nobile potranno essere allestite in forma espositiva. Di questa eventualità sarà data comunicazione nella concessione. Per ogni spazio indicato, si chiede di precisare quali eventuali allestimenti ulteriori sono previsti)

- Atrio
- Sala Giardino
- Giardino
- Salone Nobile
- Sale Espositive
- Sala Ascensore

DICHIARA

- di aver preso visione delle condizioni attinenti la concessione delle Sale e di **accettarlo incondizionatamente**;

- di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni/qualsiasi responsabilità in merito allo svolgimento della manifestazione.

DATA \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_