



## 7. Alloggio

- informazioni sugli alberghi convenzionati:

- numero di stanze disponibili: .....
- prezzo stanza singola, doppia, tripla, ecc.

.....  
.....

- disponibilità di sala riunioni Si  No
- disponibilità di un albergo per la classe arbitrale Si  No
- distanza in km tra il palazzetto e gli hotel ufficiali: .....
- altre informazioni rilevanti

.....  
.....

## 8. Trasporti

- indicare l'aeroporto e la stazione ferroviaria più vicini al luogo dell'evento:

.....  
.....

## 9. Anti-doping e servizi medici

- presenza di ospedali entro 20 km di distanza dal palazzetto : Si  No

- numero di medici presenti durante l'evento: .....

- numero di ambulanze presenti durante l'evento: .....

- disponibilità di una stanza per l'Anti-Doping: .....

## 10. Media e Public Relations

- informazioni su eventuali sponsorizzazioni e marketing per l'evento:

.....  
.....

- informazioni su eventuali coperture mediatiche/streaming dell'evento:

.....  
.....

- eventuale sito web dell'evento

.....  
.....

- l'eventuale utilizzo di Social Media Si  No

se si, indicare quali .....

- altre informazioni rilevanti

.....  
.....

## 11. Questioni finanziarie

- per i Tornei privati, indicare il costo di iscrizione all'evento: .....

- ingresso al Palazzetto:  gratuito  a pagamento € .....

- allegare un dettagliato bilancio preventivo con tutte le spese da sostenere per l'evento.