

## Programma “Con lo stucco e col colore”

### Giorno 1: 11/12

Ritrovo: **ore 9** al **DBC** (tutti)

1. **Sofia** e **Chiara** → Stampare **programma** delle giornate (tessera di Michael) = 15 copie fronte/retro a colori \*1 x ogni partecipante **FARE SUBITO PERCHE' SERVE PROGRAMMA NELLE BORSINE**
2. **Marta, Marianna** e **Giorgia** → Completare le **borsine** per convegnisti: 1 borsa unibo rossa + cartellina DBC + quaderno appunti + penna + chiavetta + programma **FARE ENTRO LE 11**
3. **Sofia** e **Chiara** → Prendere **2 macchine del caffè** al **Ristorante Al 45** per il **coffee break** + il resto = bicchieri, cialde, tovaglie, cibo \* il cibo deve bastare per 3 giorni!!! + prendere le **borracce** dallo studio + bicchieri e bottiglie dalla portineria da mettere sulla tavola dei convegnisti mentre parlano (\*logo verso il pubblico) **IMPO** → **quando si ritira questo al Ristorante comunicare il numero delle persone delle cene e pranzi** (sicuri sono i 5 dell'Hotel mentre agli altri si chiede ogni giorno= max 12 persone a pasto)
4. **Matteo** e **Veronica** → Portare il **pc** da usare per il collegamento Teams (\*link nella riunione) e provare video e audio = PC principali **Veronica** e **Marta** + PC di riserva **Matteo** e **Michael**

↳ Luogo: **Antichi Chiostri Francescani** (vicino Tomba di Dante) → **chiedere dove si può allestire il coffee break** → deve essere pronto per le **12:30** quando arrivano i convegnisti!!! **E** **dove sono i bagni**

**Sofia** e **Veronica** allestiscono il coffee break (solo bere mentre 10 minuti prima tirare fuori il cibo)

5. **ore 12:30: Matteo** → Ritirare i convegnisti all'**Hotel Palazzo Bezzi** e portarli ai **Chiostri Francescani** per il **coffee break** di benvenuto
6. **Marta** → aspetta i convegnisti davanti ai chiostri e da il benvenuto
7. **Veronica** e **Giorgia** → danno il benvenuto alla **Caminnecci** (online) per la **prova dei Powerpoint** e bisogna chiedere la **chiavetta** a tutti quelli della giornata: **Franchi – Tusini** → **Impo** mettere sempre i powerpoint nel pc principale dell'esposizione + in quelli di riserva

**Inizio convegno alle 14:** apertura di **Michael** **IMPO** -> **Prima che inizi avviare la registrazione (sul pc principale) e la trascrizione (sui pc di riserva)** → **Marianna** si occuperà di sbobinarli per gli Atti

8. **Matteo** e **Michael** → PC pronti e collegati per la tavola rotonda (inizio **15:50**)

Visita ai **Chiostri** e **Tomba di Dante**

**Cena Sociale** → saranno in **9 persone:** **Franchi – Tusini – Pizzirani – Pontrandolfo – Bragantini – Scafuro – Carile – Vanni – Benfatti**

**FINE GIORNATA:** Portare tutto (coffee break e pc) in studio al DBC

---

## Giorno 2: 12/12

Ritrovo: **ore 9** al DBC

Luogo: Sala Conferenze DBC (III piano) MATTINA

1. **Sofia** → prendere borracce + resto dallo studio e mettere tutto sul tavolo della Sala
2. **Matteo** e **Veronica** → Portare il **pc** da usare per il collegamento Teams (\*link nella riunione) e provare video e audio = PC principali **Veronica** e **Marta** + PC di riserva **Matteo** e **Michael** **PRONTO ENTRO LE 10** (inizio) \*prima di chiudere collegamenti controllare se è stata fatta registrazione e trascrizione
3. **Sofia** e **Veronica** → allestire **Coffee Break** sul tavolone a fianco la sala (solo bere e 10 minuti prima tirare fuori il cibo) **ENTRO LE 11:10** (inizio pausa)

**Pranzo sociale ore 12:45** → **Tusini – Pizzirani – Pontrandolfo – Bragantini – Scafuro – Lepore – Vanni – Benfatti – Canetti – Restani – Manetta – Maldì = 12 persone**

**\*IMPO** → **Sofia** e **Veronica** mentre si tiene il pranzo bisogna portare il Coffee break al Museo Nazionale

Luogo: Museo Nazionale di Ravenna (Sala mosaico I piano) POMERIGGIO

All'entrata dire di avere l'autorizzazione della **dott.ssa Ciliani** e **dott.ssa Emaldi**

Chiedere subito dove si può allestire il **coffee break: Veronica** e **Sofia** (**PRONTO ENTRO LE 16:30**)

Bagni: piano terra

4. **Matteo** e **Veronica** → Portare il **pc** da usare per il collegamento Teams (\*link nella riunione) e provare video e audio = PC principali **Veronica** e **Marta** + PC di riserva **Matteo** e **Michael** **PRONTO ENTRO LE 15:30** (inizio) \*prima di chiudere collegamenti controllare se è stata fatta registrazione e trascrizione

5. **Sofia** → mettere **borracce ecc.** per convegnisti

**IMPO** → no internet quindi lo fa **Marta**

Portare **USB con jack blu** di **Michael** che servirà per sentire l'audio nella sala (posizionare sul tavolo) + **accendere TV (HDMI)**

\*fare prove di collegamento da cellulare per vedere se fa

5. **Chiara** → aspetterà i convegnisti all'ingresso presso Via Fiandrini (porta si apre solo dall'interno quindi qualcuno deve accoglierli)

**IMPO: TUTTO PRONTO ENTRO LE 15:30** (inizio) e fino le 15:45 bisogna tenere le porte aperte

**15:50** intervento del **Prof. Lepore** perciò tutti ad ascoltare

**16:30** **Coffee break** (solo bere e 10 minuti prima tirare fuori il cibo)

**Fine** → raccogliere tutto e visita **Museo ore 18:15**

Cena sociale **ore 20:30** → 13 persone: Tusini – Pizzirani – Pontrandolfo – Bragantini – Scafuro – Lepore – Vanni – Benfatti – Canetti – Restani – Manetta – Maldì – Carile

---

### GIORNO 3: 13/11

**Marta** → alle **8:30** a Hotel Palazzo Vezzi verso i convegnisti → porta le valigie al DBC → verso San Vitale

**Basilica di San Vitale** (visita Galla Placidia)

Luogo: **Sala Conferenze DBC (III piano)**

**Sofia e Veronica** → allestire coffee break **entro le ore 10:30**

**Sofia** → mettere borracce ecc. per convegnisti

**Matteo e Veronica** → controllare i collegamenti

**IMPO**: entro le **ore 10:30** tutti seduti per le conclusioni

**Ore 11**: macchina porta via i convegnisti e li aspetta sotto il DBC

---