

SCHEDA PER PRESENTAZIONE PROPOSTE DI ATTIVITÀ CULTURALI O FORMATIVE

(Compilare una scheda per ogni evento proposto)

I dati richiesti sono da considerarsi indicativi; le descrizioni potranno essere sintetiche, ma tali da consentire una valutazione degli obiettivi e della effettiva consistenza dell'impegno economico.

Titolo

Tipologia

(Conferenza, giornata di studi, corso formazione, mostra, altro)

Obiettivo

(Descrizione sintetica delle finalità dell'attività proposta)

Relatori

(Indicare nomi proposti, specificando se contattabili dal proponente)

Sponsor

Altri Soggetti Coinvolti

(Indicare i soggetti: Istituzioni e/o altri Enti promotori della iniziativa, o coinvolti ad altro titolo)

Sede

Periodo/durata

Richiesta accreditamento formativo

Principali voci di spesa prevedibili

Non si richiede una definizione puntuale dei costi, ma l'indicazione delle voci di spesa che concorreranno alla definizione, successiva, del budget.

Ad esempio:

affitto sala o spazio, compenso relatori, viaggi relatori, eventuale ospitalità relatori, traduzione simultanea/consecutiva, materiali informativi: inviti, cartelle stampa, registrazione video, comunicazione, allestimento mostra, trasporti, assicurazioni, ecc.