



**MODULO PER LA PROGETTAZIONE
DI
CONVEGNI – SEMINARI – SCAMBI CULTURALI**

TIPOLOGIA E DENOMINAZIONE DELL'EVENTO:

() Convegno; () Seminario; () Collaborazione scientifica; () Simposio¹

Altro

il cui TITOLO è: “.....”
.....”

Organizzatore: Prof./Dott. _____

Recapito telefonico _____, e-mail _____

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

DESTINATARI:

ELENCO RELATORI/ISCRITTI/OSPITI² E RUOLO RICOPERTO:

NOME	COGNOME	RELATORI/ISCRITTI/OSPITI ³	RUOLO RICOPERTO ⁴

¹ Barrare la tipologia di evento che interessa.

² Da indicare per i casi di cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale, per le lauree *ad honorem* o per altre manifestazioni similari.

³ Indicare una delle tre opzioni.

⁴ Indicare il ruolo istituzionale ricoperto dal soggetto nella propria amministrazione/realta' organizzativa.



BUDGET DELL'EVENTO

Le spese gravano sulla voce di budget/codice progetto:

Copertura economica dei costi totali di € _____

Cofinanziamento (se sussiste) a carico del Dipartimento € _____

Cofinanziamento (se sussiste) da fondi esterni (specificare la voce di budget/codice progetto) € _____

PIANO FINANZIARIO	
TIPOLOGIA DI SPESA PRESUNTA	AMMONTARE DEL COSTO PRESUNTO
Utilizzo di Aule/Locali/Spazi	Euro
Impianti (specificare se audio, video etc.)	Euro
Omaggi (specificare se targhe, fiori, libri etc.)	Euro
Locandine	Euro
Inviti	Euro
Viaggio	Euro
Alloggio	Euro
Vitto	Euro
Compenso relatori	Euro
Altre spese	Euro
Totale spese	Euro

Si dichiara il rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti di Ateneo.

Luogo e Data

Firma dell'Organizzatore
(Prof./Dott.)