

**MODULO PER L'ORGANIZZAZIONE
DI
ATTIVITA' DI CONVEGNI, SEMINARI E ATTIVITÀ DI DIVULGAZIONE
SCIENTIFICA
ai sensi dell'art. 10 del Regolamento**

TIPOLOGIA E DENOMINAZIONE DELL'EVENTO:

Convegno; Congresso; Conferenza; Seminario; Manifestazione; Tavola
rotonda; Workshop:

il cui TITOLO è:

“

.....”

Organizzatore: Prof.

Recapito telefonico..... , e-mail.....

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

.....

.....

.....

DESTINATARI:

.....

.....

.....

ELENCO RELATORI/ISCRITTI/OSPITI E RUOLO RICOPERTO:

NOME	COGNOME	RELATORI/ISCRITTI/DIPENDENTI/ OSPITI ¹	RUOLO RICOPERTO ²

BUDGET DELL'EVENTO

Le spese gravano sulla voce di budget/codice progetto:

.....

Copertura economica dei costi totali di €

Finanziamento a carico del Dipartimento.....

€

Finanziamento da fondi esterni (specificare il soggetto/ente finanziatore e l'importo)

.....

€

¹ Indicare una delle tre opzioni.

² Indicare il ruolo istituzionale ricoperto dal soggetto nella propria amministrazione/realtà organizzativa.

PIANO FINANZIARIO	
TIPOLOGIA DI SPESA PRESUNTA	AMMONTARE DEL COSTO PRESUNTO
Stampa inviti/locandine	Euro
Pubblicazione atti	Euro
Servizio fotografico	Euro
Traduzione simultanea	Euro
Addobbi	Euro
Materiale promozionale di valore simbolico con logo di Ateneo	Euro
Viaggio	Euro
Alloggio	Euro
Vitto	Euro
Compenso relatori	Euro
Coffee break/light lunch	Euro
Rinfresco/pranzo/cena (su fondi esterni)	Euro
Altre spese	Euro
Totale spese	Euro

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

Luogo e data

Firma del soggetto abilitato a disporre la spesa
(Rettore/Direttore Generale/Direttore del Dipartimento)
