

**RICHIESTA DI CONTRIBUTO DA PARTE DELLA SCUOLA S.M.F. PER
L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI, SEMINARI, CONFERENZE, E WORKSHOP DA
SVOLGERSI NEL TERRITORIO LIGURE**

PROPONENTE DELL'EVENTO

Nome e Cognome: _____

Qualifica: Professore ordinario Professore associato Ricercatore

Dipartimento di appartenenza: _____

Telefono: _____

E-mail: _____

EVENTO:

Titolo: _____

Data di svolgimento: _____

Luogo: _____

PROGRAMMA E NATURA DELL'EVENTO:

Descrivere brevemente lo scopo e il programma dell'evento (è possibile allegare eventuale materiale informativo, brochure, ecc.)

ALTRE STRUTTURE E/O DOCENTI DELLA SCUOLA SMF COINVOLTI NELL'EVENTO:

SPESE PREVENTIVATE:

PREVENTIVO DI SPESA

Spese organizzative (inviti, manifesti, spese postali, stampe e fotocopie ...)	€	_____
Buffet, cene, pranzi (ristoranti, servizio catering)	€	_____
Ospitalità relatori (pernottamento, trasporto)	€	_____
Affitto locali	€	_____
Gadget e merchandising Unige	€	_____
Altro (specificare: _____)	€	_____
TOTALE SPESE	€	_____
CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA SCUOLA:	€	_____

N.B.

- a) per convegni e simposi a carattere nazionale o internazionale fino ad un massimo di € 3.000,00
- b) per le altre iniziative di rilevante interesse scientifico fino ad un massimo di € 2.000,00

Il/La sottoscritto/a dichiara che entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell'evento, come previsto all'art. 8 del regolamento, trasmetterà una relazione conclusiva, contenente tutte le informazioni significative sull'evento, e, in particolare, una tabella riepilogativa dei costi effettivamente sostenuti per la realizzazione dell'evento.

DATA: _____

FIRMA PROPONENTE: _____

FIRMA DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO: _____