Giornate Europee del Patrimonio 2021

Sabato e domenica 25-26 settembre

**SCHEDA EVENTO**

**Con la compilazione del presente modulo, l’ente organizzatore - conclusa la manifestazione - si impegna formalmente a trasmettere alla Direzione regionale Musei competente per territorio i dati relativi all’affluenza dell’evento GEP organizzato.**

**I campi contrassegnati con l’asterisco \* sono obbligatori**

|  |
| --- |
| \*Denominazione Istituto/Ente organizzatore: |
| \*Titolo dell’evento: |

# TIPO DI EVENTO

\*Tipo di evento (scegliere una tipologia):

* evento solo online
* evento integrato (online e onsite)
* evento solo onsite

**SEDE**

|  |
| --- |
| \*Denominazione del luogo della cultura in cui si svolge l’evento: |
| \*Indirizzo:\*Comune:\*Provincia: \*CAP: | \*Telefono: |
| \*Indirizzo email: |
| \*Sito web: |

# CONTATTI

|  |
| --- |
| \*Responsabile/Referente: |
| \*Telefono: | Sito web: |
| \*Indirizzo email: | Altro: |

**EVENTO**

|  |
| --- |
| \*Titolo evento: (specificare se si tratta di apertura straordinaria, visita guidata, mostra, ecc.) |
| \*Data inizio: |
| \*Data fine (se dura due giorni): |
| \*Orario dell’evento: |
| \*Descrizione sintetica dell’evento (max. 1000 battute spazi inclusi): |

# ORARI DI APERTURA/CHIUSURA DEL LUOGO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*25 settembre 2021 | Orario apertura | Orario chiusura | Orario ultimo ingresso |
| \*26 settembre 2021 | Orario apertura | Orario chiusura | Orario ultimo ingresso |
| Note di apertura al pubblico: |  |

**BIGLIETTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Costo del biglietto (se gratuito, specificare): |  | Note aggiuntive: |
| Eventuali riduzioni (specificare): |  |
| Email: | Tel.: |

# ORARI BIGLIETTERIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25 settembre 2021 | Orario apertura | Orario chiusura | Note aggiuntive: |
| 26 settembre 2021 | Orario apertura | Orario chiusura |

**PRENOTAZIONI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Prenotazione (se obbligatoria o facoltativa specificare telefono o email o URL): | * obbligatoria
* facoltativa
* nessuna
 | Note aggiuntive: |
| Sito web: | Email: | Tel.: |

# IMMAGINI

\*Didascalie delle immagini:

ATTENZIONE: le immagini devono essere in formato jpg, risoluzione minima 300 dpi, dimensioni minime 300 kb.

Ricordarsi di allegare il modello di Liberatoria immagine debitamente compilato per la pubblicazione sul sito MiC.

## INVIARE la scheda in formato Word, con allegate le immagini e la relativa liberatoria alla Direzione regionale Musei di riferimento.

* Per la Valle d’Aosta, indirizzare la scheda alla Direzione regionale Musei Piemonte.

## Per le provincie autonome di Trento e Bolzano, alla Direzione regionale Musei Veneto.

* Per la Sicilia alla Soprintendenza archivistica della Sicilia (e-mail: saas-

##  sipa@beniculturali.it).