

Check List

Nome dell'ente	
Natura e scopo dell'ente	
Titolo dell'evento	
Tipo di evento	
Data	
Persona di riferimento	

Allegati

- Lettera di richiesta con montante in CHF;
- Documento con dettaglio della manifestazione / corso;
- Lista dei relatori con titolo accademico;
- Budget dell'evento (costi + ricavi)