Giornate Europee del Patrimonio 2023

Sabato e domenica 23-24 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.**

## **INVIARE** la scheda in formato Word, con allegate le immagini e la relativa liberatoria alla **Direzione regionale Musei** di riferimento (NON dovranno essere inviate alla Direzione generale Musei), specificando nell’oggetto “Partecipazione GEP 2023 – Scheda per promozione eventi”. Gli indirizzi email e i recapiti telefonici delle Direzioni sono riportati alla pagina <http://musei.beniculturali.it/struttura>

## **NOTA BENE**:

* Per i luoghi della cultura ricadenti nel comune di Roma, indirizzare la scheda alla Direzione Musei statali della città di Roma (dms-rm@cultura.gov.it)
* Per la Valle d’Aosta, indirizzare la scheda alla Direzione regionale Musei Piemonte

([drm-pie@cultura.gov.it](mailto:drm-pie@cultura.gov.it))

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

## ([drm-ven@cultura.gov.it](mailto:drm-ven@cultura.gov.it) )

* Per la Sicilia, alla Soprintendenza archivistica della Sicilia (saas-sipa@cultura.gov.it)

**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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*23 settembre 2023 | Orario apertura | Orario chiusura | Orario ultimo ingresso |
| \*24 settembre 2023 | 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23 settembre 2023 | Orario apertura | Orario chiusura | Note aggiuntive: |
| 24 settembre 2023 | 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.