

Associazione Castrum Capelle ets - Procedura da seguire per proporre un evento

Le proposte vanno inviate all'indirizzo mail castellodibergamo@gmail.com di norma entro il 10 del mese precedente in cui si propone di attuare l'evento.

1 compilare scheda tecnica

- A chi propone:**.....
deve essere un membro di Castrum Capelle onlus
- B data:**.....
possibili date o data del giorno o giorni in cui si svolgerà l'evento
- C ora inizio / durata:**.....
- D titolo dell'evento:**.....
- E referente:**.....
membro di Castrum Capelle onlus responsabile dell'evento (può essere lo stesso proponente)
- F nome dell'autore:**
persona / gruppo / ente che farà l'evento
- G persone che assistono l'autore per allestimento, inaugurazione e guardiania:**
.....
.....
- H membri di Castrum Capelle che aiutano il referente nella gestione dell'evento:**
.....
.....
- I nome di chi fa la documentazione fotografica e/o video:**
.....
- L breve descrizione dell'evento:**
.....
.....
- M Motivazione del perché l'evento venga proposto al castello. Relazioni e collegamenti con il luogo e con le finalità di Castrum Capelle ets:**
.....
.....
.....

2 Inviare la proposta all'indirizzo mail castellodibergamo@gmail.com entro il 10 del mese precedente in cui si propone di attuare l'evento nel nome file ci deve essere titolo luogo e data dell'evento.

Esempio: festa dei tal dei tali-casacastellano-giovedì 19 settembre 2019.doc

3 Accettata la proposta dal Direttivo, se necessario, si organizza un incontro tra autori e delegati dell'Associazione per definire eventuali dettagli e eventuali modifiche su tempi e modalità.

4 Terminato l'evento, inviare alla associazione una breve relazione e la documentazione fotografica all'indirizzo mail castellodibergamo@gmail.com.