TOCC - CAPACITY BUILDING PER GLI OPERATORI DELLA CULTURA PER GESTIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE

Decreto n. 149 del 9/6/2023 del Ministero della cultura – Direzione generale Creatività contemporanea

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID Progetto: |  | CUP: |  |
| Titolo: |  |
| Soggetto realizzatore: |  |

**PROGRAMMA DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ[[1]](#footnote-2)**

**Istruzioni per la compilazione**

Nel programma vanno riportate le sole attività alle quali partecipano i soggetti destinatari incluse le attività di selezione, promozione e comunicazione.

Il programma dovrà essere salvato in formato pdf e firmato digitalmente oppure con firma olografa accompagnato dalla copia di un documento d’identità del firmatario.

|  |  |
| --- | --- |
| Periodo di riferimento | Qualora il programma di dettaglio non sia disponibile per tutta la durata del progetto specificare il periodo di riferimento. Per i periodi successivi, andranno presentati ulteriori programmi di dettaglio sempre con almeno 15 giorni di anticipo rispetto all’avvio delle successive attività previste |
| Date (Dal – Al) | Indicare la data o le date nella quale si svolge l’attività. In caso di più date consecutive indicare il periodo ovvero la data di inizio e fine |
| Orari | Indicare l’orario o gli orari nei quali si svolge l’attività |
| Descrizione | Descrizione sintetica dell’attività con riferimento alle attività riportate al punto 1.4 (Dettaglio delle attività progettuali) della domanda di ammissione |
| Destinatari | Indicare ogni informazione utile a identificare i destinatari previsti (es.: settore di attività, territorio di riferimento, dimensione, etc.), la loro numerosità e le modalità di individuazione/selezione con riferimento ai destinatari riportati al punto 3.1 (Destinatari delle attività progettuali) della domanda di ammissione |
| Modalità di erogazione | Indicare se in presenza, a distanza (videoconferenza, webinar, etc.), via telefono, etc.**N.B.:*** **Per la modalità di erogazione a distanza è necessario garantire sempre la possibilità di partecipazione in qualità di uditore del personale di Invitalia fornendo al Referente per l’attuazione le credenziali per l’accesso;**
* **Per tutte le modalità di erogazione è opportuna la registrazione dei dati quali data e orari di svolgimento, partecipanti, docenti, tutor, animatori, etc. utili in fase di rendicontazione delle attività svolte;**
 |
| Luogo (fisico o virtuale) | In funzione della modalità di erogazione, fornire ogni indicazione utile ad individuare il luogo fisico o virtuale dove si svolge l’attività, ad esempio:* se l’attività si svolge in presenza indicare la sede di svolgimento (indirizzo);
* se l’attività si svolge a distanza indicare la piattaforma utilizzata, l’indirizzo Internet, etc.
 |
| Soggetti erogatori | Per i progetti realizzati da Soggetti singoli indicare eventuali soggetti esterni che collaborano alla sua realizzazione.Per i progetti realizzati da una Rete indicare il componente o i componenti della rete che la realizzano oltre ad eventuali soggetti esterni che collaborano alla sua realizzazione. |
| Note / Altre informazioni  | Qualunque ulteriore informazione che si ritiene utile a descrivere ed individuare l’attività quali, ad esempio, collegamenti a siti promozionali, piattaforme per la formazione a distanza, etc. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DAL** | **Mese/Anno** | **AL** | **Mese/Anno** |
|  |  |

**Periodo di riferimento:**

| Data/e(Dal – Al) | Orari | Descrizione | Destinatari | Modalità di erogazione | Luogo (fisico o virtuale) | Soggetti erogatori | Note / Altre informazioni |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA |  | FIRMA[[2]](#footnote-3) |
|  |  |  |

1. In riferimento a quanto disposto dall’articolo 13, comma 2, punto i dell’Avviso. [↑](#footnote-ref-2)
2. Firma del legale rappresentante oppure del Responsabile della realizzazione se formalmente comunicato. [↑](#footnote-ref-3)