

EXPO MILANO 2015

BANDO

Buone Pratiche di Sviluppo Sostenibile per la Sicurezza Alimentare

Domanda di candidatura offline

Il racconto è uno strumento semplice, immediato ed efficace per condividere esperienze, concetti e valori etici, e per colmare le differenze culturali.

Per tal motivo tutte le Buone pratiche che verranno presentate avranno la caratteristica di essere dei racconti fatti di idee, persone, esperienze.

Ad **ogni candidato** viene, quindi, richiesto di **descrivere i diversi aspetti dell'esperienza** con un **testo scritto**, ma anche **con il supporto di immagini, filmati, documenti e indicatori**.

Ad ogni passo della domanda di candidatura, vengono proposti suggerimenti utili per compilare i campi e per scegliere le immagini, i video, gli schemi che meglio raccontano l'esperienza.

Le iniziative saranno valutate in base ai criteri descritti nel Bando internazionale **"Best Sustainable Development Practices"** per la Sicurezza alimentare (<https://www.feedingknowledge.net/best-practices>).

Prima della compilazione

Prima di procedere alla compilazione, ti preghiamo di prendere visione delle indicazioni generali che ti permetteranno di non commettere errori e di far andare a buon fine l'invio della documentazione.

Saranno ammesse solo le iniziative che hanno le seguenti caratteristiche:

- **Completezza** (Domande non accuratamente compilate e/o con documenti mancanti non saranno considerate).
- **Coerenza** (Le Proposte presentate dei candidati devono essere coerenti con una delle cinque priorità tematiche descritte nell'Allegato I al Bando).
- **Collaborazione** (Le Proposte presentate devono indicare chiaramente che sono state realizzate attraverso una comprovata collaborazione tra almeno 3 partner, dei quali si devono riportare tutti i dati richiesti).

Attenzione:

Tutti i materiali e i documenti allegati devono essere indicati all'interno della domanda:

- Tutti i **contenuti multimediali** (immagini e video) devono essere **inseriti nella form come URL (indirizzo web)** del sito/piattaforma (ad es. Flickr) dove sono stati preventivamente pubblicati online dal proponente. Solo le fotografie e i video indicati nella form con una URL (indirizzo web) accessibile saranno presi in considerazione per la valutazione.
- Tutti i **documenti allegati** (brochure, flyer, ecc.) devono essere **indicati all'interno della form nel campo corrispondente con il titolo del file** e devono essere **allegati nella medesima e-mail che contiene la form, in una cartella compressa inferiore a 10 MB.** Solo i file indicati nella form con il nome corretto e allegati in un'unica cartella compressa saranno presi in considerazione per la valutazione.

Deve essere inviata **una sola email per ogni domanda di ammissione**: per la valutazione saranno presi in considerazione **solo i contenuti presenti nella medesima email che contiene la form**. Ogni ulteriore contenuto inviato in email successive non sarà preso in considerazione per la valutazione.

Se questi limiti ti impediscono l'ottimale presentazione della tua Best Practice, ti preghiamo di prendere in considerazione la possibilità di utilizzare l'application form online: <https://www.feedingknowledge.net/best-practices>.

Istruzioni per la compilazione

L'application form è strutturata in 11 sezioni:

- | | |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Step 1 - L'idea in breve | Step 6 - Risorse umane coinvolte nell'esperienza |
| Step 2 - Principale innovazione prodotta | Step 7 - Difficoltà principale o ostacolo |
| Step 3 - Background e contesto | Step 8 - Impatto ambientale |
| Step 4 - Principali risultati ottenuti | Step 9 - Trasferibilità, sostenibilità e duplicabilità |
| Step 5 - Beneficiari principali e bisogni | Step 10 - Disseminazione |
| | Step 11 - Dati generali e Partnership |

Fai attenzione che lo step 11 ti richiede di raccogliere le informazioni su tutti i partner dell'iniziativa.

Nella tabella che segue sono descritti i formati di file utilizzabili e le dimensioni consentite.

TESTO	Illustrare le informazioni richieste rispettando sempre il numero massimo di caratteri indicati (1000 per i campi di testo).
FOTO	Ogni fotografia deve essere caricata su un sito/piattaforma online (ad es Flickr) che la renda accessibile alla visione e scaricabile. Nella form occorre indicare: <ul style="list-style-type: none">- url (indirizzo di risorsa pubblicata sul web)- titolo (30 caratteri inclusi spazi)- descrizione (500 caratteri inclusi spazi)- didascalia (60 caratteri inclusi spazi) Dimensione Massima: 1 Mb Larghezza minima 180 px
SLIDE, DOCUMENTI, BROCHURE	All'interno dello stesso zip che contiene la form, possono essere allegati documenti, diagrammi, materiale realizzato per la promozione fino a un massimo di 10 MB.

VIDEO	<p>Ogni video deve essere caricato su Vimeo o, eventualmente, su Youtube affinché sia disponibile e accessibile alla visione.</p> <p>Nella form occorre indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - url (indirizzo di risorsa pubblicata sul web) - titolo (30 caratteri inclusi spazi) - descrizione (500 caratteri inclusi spazi) - didascalia (60 caratteri inclusi spazi) <p>Durata consigliata: max 3 minuti</p>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione dell'iniziativa



Step 1 - L'idea in breve

Per permettere alle persone di comprendere immediatamente il focus dell'esperienza scrivi uno slogan, ossia un sottotitolo che evidenzi i punti di forza dell'iniziativa.

Suggerimenti per la compilazione: pensa alle parole chiave dell'esperienza e componi un testo di 1000 caratteri al massimo che ne descriva l'essenza e che la qualifichi come una Buona Pratica nell'ambito della Food Security. Evita le ridondanze con il titolo: la descrizione deve essere complementare ad esso per aggiungere informazioni utili.

TESTO	
--------------	--



Step 2 - Principale innovazione prodotta

Qual è il contributo che l'esperienza da te descritta può portare al programma Feeding Knowledge? Qual è stata l'innovazione principale prodotta dall'esperienza?

Suggerimenti per la compilazione: l'esperienza che stai descrivendo ha certamente generato innovazione a vari livelli (tecnico, politico, tecnologico, economico, culturale, sociale). Scegli quella che ritieni più rilevante e descrivila con parole semplici e comprensibili da tutti (cerca di non utilizzare un linguaggio troppo specifico e non superare i 1000 caratteri, spazi inclusi). Se rilevante, spiega come l'innovazione è stata utile per raggiungere i risultati dell'esperienza. Descrivi anche con immagini l'innovazione prodotta, i passi significativi o i dettagli che possono aiutare chi leggerà la tua esperienza ad inquadrarla meglio.

TESTO	
DOCUMENTI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	



Step 3 - Background e contesto

Un'iniziativa che può essere presentata come Buona Pratica è stata realizzata in una situazione specifica, caratterizzata da un insieme di condizioni particolari. Come si può descrivere il contesto della tua esperienza da un punto di vista geografico, climatico, economico, tecnologico, culturale e sociale?

Suggerimenti per la compilazione: concentrati sugli aspetti rilevanti legati alla sicurezza alimentare, necessari per comprendere il contesto e fornisci una breve descrizione (massimo 1000 caratteri). Attenzione: la descrizione del contesto non deve presentare ridondanze con la descrizione dei "bisogni" dello step 5. Seleziona immagini e/o video, che illustrino aspetti sia positivi sia negativi. Fai in modo che emerga il punto di vista delle persone rappresentative, anche attraverso aneddoti e riprese di "vita reale".

TESTO	
DOCUMENTI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	



Step 4 - Principali risultati ottenuti

La realizzazione dell'iniziativa ha o ha avuto un impatto tangibile sulle persone e sul contesto. Quali sono stati i risultati?

Suggerimenti per la compilazione: descrivi (utilizzando al massimo 1000 caratteri, spazi inclusi) tutti i risultati rilevanti che sono stati raggiunti raggiunto. Cerca di essere molto concreto fornendo tutti i dati che sono stati raccolti e descrivili con tabelle e diagrammi, se sono già stati prodotti.

TESTO	
DOCUMENTI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	

Step 5 - Beneficiari principali e bisogni ai quali l'esperienza ha trovato risposta

Chi sono gli effettivi beneficiari dell'attività e quali sono i bisogni a cui si è data una risposta?

Suggerimenti per la compilazione: per rendere più comprensibili i risultati e il valore dell'esperienza descrivi i diversi gruppi di persone che possono essere definiti "beneficiari" dell'iniziativa e gli specifici bisogni su cui ci si è concentrati; cerca anche di trasmettere le caratteristiche peculiari delle persone coinvolte nell'esperienza, sempre facendo riferimento alla sicurezza alimentare. Cerca di essere molto concreto fornendo tutti i dati che sono stati raccolti e descrivili con tabelle e diagrammi, se sono già stati prodotti. Descrivi persone che possono essere considerate rappresentative dei vari target di beneficiari (massimo 1000 caratteri). Inoltre, attraverso l'uso di foto e di video presenta le persone e riporta le loro opinioni relativamente alle attività svolte.

TESTO	
DOCUMENTI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	

Step 6 - Risorse umane coinvolte nell'esperienza

Chi sono le persone che hanno rappresentato l'esperienza sul campo? Indica il numero e descrivi il profilo delle persone coinvolte nell'esperienza.

Suggerimenti per la compilazione: descrivi (massimo 1000 caratteri) chi è stato coinvolto attivamente in questa esperienza: quante persone, con quale profilo e quali competenze, chi sono i responsabili. Fornisci un grafico e uno schema sintetico dello staff.

TESTO	
DOCUMENTI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	



Step 7 - Difficoltà principale o ostacolo

Quali sono state le difficoltà e quali gli ostacoli che avete dovuto fronteggiare durante la realizzazione dell'esperienza e come le avete superate?

Suggerimenti per la compilazione: probabilmente hai dovuto superare difficoltà e risolvere problemi per raggiungere dei buoni risultati. Scegli tra questi ciò che ha spinto a cambiare il programma originale o ciò che ha dato un input specifico al processo di innovazione. Parlacì (massimo 1000 caratteri) della strategia che è stata adottata per superare queste difficoltà e per raggiungere risultati positivi. Utilizza le immagini per descrivere alcuni aspetti significativi delle difficoltà superate o per presentare una persona che ha offerto un aiuto nella risoluzione, illustrando il suo punto di vista sull'ostacolo e sul modo in cui è stato superato.

TESTO	
DOCUMENTI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	



Step 8 - Impatto ambientale

Qual è l'impatto sull'ambiente dell'esperienza, in termini di risparmio energetico, difesa della biodiversità, completamento del ciclo di vita dei prodotti, ecc.?

Suggerimenti per la compilazione: l'esperienza che stai riportando, per essere considerata una Buona Pratica, deve aver garantito una forte attenzione sull'impatto ambientale durante la sua realizzazione. Scegli il punto di forza in termini di sostenibilità ambientale e forniscine una descrizione (massimo 1000 caratteri), con una terminologia semplice, comprensibile da tutti (presta attenzione a non utilizzare un linguaggio troppo specialistico). Fornisci delle prove dell'efficacia dell'esperienza in termini di impatto ambientale.

TESTO	
1-3 SLIDE O DOCUMENTI	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	



Step 9 –Sostenibilità, trasferibilità e duplicabilità

La vostra esperienza ha generato risultati duraturi nel tempo e ulteriori iniziative ad essa collegate?

Suggerimenti per la compilazione: descrivi (massimo 1000 caratteri) come i risultati dell'esperienza sviluppata siano duraturi nel tempo, dopo il termine delle attività principali, e quali sono le iniziative più significative collegate ad essa, concentrandoti sulla ragione per cui possono essere considerate connesse e conseguenti.

Fornisci, se disponibile, materiale legato a queste iniziative: link, materiali stampabili, documentazione.

TESTO	
DOCUMENTI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	



Step 10 - Disseminazione

Sono state implementate metodologie originali e innovative per comunicare e diffondere i risultati raggiunti dalla vostra esperienza?

Suggerimenti per la compilazione: elenca brevemente le iniziative di promozione e disseminazione dell'esperienza, focalizzandoti su quelle che ritieni significative, originali o che abbiano condotto a buoni risultati.

Fornisci tutto il materiale disponibile per meglio descrivere le attività svolte (immagini, video, brochure, diapositive che sono state usate nel processo di disseminazione, link e riferimenti web).

TESTO	
BROCHURE E DOCUMENTI SIGNIFICATIVI (.txt .doc .docx .pdf .xlsx .xls .ppt .pptx .odt .ods .odp Massimo 50MB)	
1-3 FOTO E/O VIDEO (per ogni foto e ogni video inserire: URL, titolo, descrizione, didascalia)	

Step 11 - Dati generali e Partnership

L'ultima sezione raccoglie una serie di informazioni generali sul progetto e sugli enti partner, promotori dell'iniziativa.

Informazioni principali		
Questa sezione ti chiede di fornire tutte le informazioni principali relative all'esperienza che stai descrivendo e alle organizzazioni coinvolte in essa: ricorda che un progetto è ammissibile solo se realizzato da una partnership formata da almeno tre organizzazioni/enti.		
Titolo dell'esperienza		Inserisci il titolo in italiano (max 200 caratteri).
Titolo dell'esperienza in inglese		Inserisci il titolo in inglese (max 200 caratteri).
Acronimo o Abbreviazione		Inserisci il nome in breve con cui sei solito denominare l'iniziativa. Può essere una semplice abbreviazione o un acronimo .
Tema Principale	<input type="checkbox"/> Gestione sostenibile delle risorse naturali <input type="checkbox"/> Miglioramento quantitativo e qualitativo dei prodotti per l'incremento della coltivazione <input type="checkbox"/> Dinamiche socio-economiche e mercati globali <input type="checkbox"/> Sviluppo sostenibile di piccole comunità rurali <input type="checkbox"/> Modalità di consumo del cibo: dieta, ambiente, società, economia e salute	Scegli, tra quelli elencati, solo un tema al quale si può ricondurre l'iniziativa che vuoi descrivere. Se il lavoro ha trattato diversi temi, scegli tra quelli elencati, l'ambito di maggior impatto.
Riassunto delle caratteristiche principali dell'esperienza condotta		Inserisci una breve descrizione dell'esperienza, concentrandoti sull'aspetto o sugli aspetti che la rendono identificabile come buona pratica di sviluppo sostenibile (obiettivo principale, beneficiari, risultati) (max 1000 caratteri inclusi gli spazi).
Riassunto in inglese delle caratteristiche principali dell'esperienza condotta		Riporta la traduzione in inglese del riassunto inserito nel campo precedente (max 1000 caratteri inclusi gli spazi).
Parole-chiave		Pensa a quelle parole che possono descrivere al meglio questa esperienza (in merito a: scopo, settore di

			applicazione, innovazione prodotta, risultati ottenuti...).
Budget Totale (non obbligatorio)			Indica il budget di progetto in Euro .
Logo (non obbligatorio)			Inserisci URL titolo, descrizione, didascalia al Logo di progetto, non obbligatorio.
Foto significativa (non obbligatorio)			Inserisci URL, titolo, descrizione, didascalia a un'immagine significativa che possa rappresentare il cuore o qualche aspetto significativo del progetto, non obbligatorio.
Durata			
Data di inizio		Data di fine (se rilevante)	Il progetto può essere ancora in corso, pertanto la data di fine può anche essere successiva alla consegna.
Area geografica			
Regione principale (non obbligatorio)		Nazione	Indica il luogo principale nel quale si è svolto il progetto, nel caso questo abbia coinvolto più regioni.
Città/Provincia principale		Codice postale (non obbligatorio)	L'indicazione della regione e del codice postale non è obbligatoria.

Partnership

Per ognuno dei partner di progetto bisogna compilare una tabella con tutti i dati.

Organizzazione Leader (Obbligatorio)	
Nome ufficiale in inglese	
Nome completo nella lingua originale (non obbligatorio)	
Abbreviazione	
Tipo di Organizzazione (selezionare una tra le tipologie elencate)	<input type="checkbox"/> Entità governative (incluse agenzie di aiuti bilaterali) <input type="checkbox"/> Autorità locali/enti <input type="checkbox"/> Agenzie pubbliche e loro associazioni <input type="checkbox"/> Organizzazioni inter-governative o agenzie <input type="checkbox"/> Organizzazioni non governative <input type="checkbox"/> Associazioni <input type="checkbox"/> Fondazioni pubbliche o private <input type="checkbox"/> Piccole e Medie Imprese <input type="checkbox"/> Grandi imprese <input type="checkbox"/> Imprese micro/sociali e loro associazioni <input type="checkbox"/> Enti di ricerca e accademici <input type="checkbox"/> Partnerships pubblico-private

	<input type="checkbox"/> Altro: _____		
Status legale (scegliere tra pubblico o privato)			
Codice fiscale (non obbligatorio)			
Attività principali (MAX 1000 caratteri inclusi gli spazi)			
Parole chiave (che descrivano la tua organizzazione)			
Appartenenza a rilevanti network scientifici			
Indirizzo ufficiale (Nazione, località, via, codice postale)			
Telefono (non obbligatorio)		Homepage (non obbligatorio)	
Rappresentante legale (non obbligatorio)			
Nome (non obbligatorio)		Cognome (non obbligatorio)	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail (non obbligatorio)	
Persona responsabile delle attività scientifiche (non obbligatorio)			
Nome (non obbligatorio)		Cognome (non obbligatorio)	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail (non obbligatorio)	
Referente			
Nome		Cognome	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail	

Ricorda che la tua Buona Pratica è ammissibile se presentata da una partnership composta da **almeno tre enti**.

Organizzazione 2 (Obbligatorio)	
Nome ufficiale in inglese	
Nome completo nella lingua originale <i>(non obbligatorio)</i>	
Abbreviazione	
Tipo di Organizzazione <i>(selezionare una tra le tipologie elencate)</i>	<input type="checkbox"/> Entità governative (incluse agenzie di aiuti bilaterali) <input type="checkbox"/> Autorità locali/enti <input type="checkbox"/> Agenzie pubbliche e loro associazioni <input type="checkbox"/> Organizzazioni inter-governative o agenzie <input type="checkbox"/> Organizzazioni non governative <input type="checkbox"/> Associazioni <input type="checkbox"/> Fondazioni pubbliche o private <input type="checkbox"/> Piccole e Medie Imprese <input type="checkbox"/> Grandi imprese <input type="checkbox"/> Imprese micro/sociali e loro associazioni <input type="checkbox"/> Enti di ricerca e accademici <input type="checkbox"/> Partnerships pubblico-private <input type="checkbox"/> Altro: _____
Status legale <i>(scegliere tra pubblico o privato)</i>	
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>	
Attività principali <i>(MAX 1000 caratteri inclusi gli spazi)</i>	
Parole chiave <i>(che descrivano la tua organizzazione)</i>	
Appartenenza a rilevanti network scientifici	

Indirizzo ufficiale (Nazione, località, via, codice postale)			
Telefono (non obbligatorio)		Homepage (non obbligatorio)	
Rappresentante legale (non obbligatorio)			
Nome (non obbligatorio)		Cognome (non obbligatorio)	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail (non obbligatorio)	
Persona responsabile delle attività scientifiche (non obbligatorio)			
Nome (non obbligatorio)		Cognome (non obbligatorio)	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail (non obbligatorio)	
Referente			
Nome		Cognome	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail	

Organizzazione 3 (Obbligatorio)		
Nome ufficiale in inglese		
Nome completo nella lingua originale <i>(non obbligatorio)</i>		
Abbreviazione		
Tipo di Organizzazione <i>(selezionare una tra le tipologie elencate)</i>	<input type="checkbox"/> Entità governative (incluse agenzie di aiuti bilaterali) <input type="checkbox"/> Autorità locali/enti <input type="checkbox"/> Agenzie pubbliche e loro associazioni <input type="checkbox"/> Organizzazioni inter-governative o agenzie <input type="checkbox"/> Organizzazioni non governative <input type="checkbox"/> Associazioni <input type="checkbox"/> Fondazioni pubbliche o private <input type="checkbox"/> Piccole e Medie Imprese <input type="checkbox"/> Grandi imprese <input type="checkbox"/> Imprese micro/sociali e loro associazioni <input type="checkbox"/> Enti di ricerca e accademici <input type="checkbox"/> Partnerships pubblico-private <input type="checkbox"/> Altro: _____	
Status legale <i>(scegliere tra pubblico o privato)</i>		
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>		
Attività principali <i>(MAX 1000 caratteri inclusi gli spazi)</i>		
Parole chiave <i>(che descrivano la tua organizzazione)</i>		
Appartenenza a rilevanti network scientifici		
Indirizzo ufficiale <i>(Nazione, località, via, codice postale)</i>		
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		Homepage <i>(non obbligatorio)</i>

Rappresentante legale <i>(non obbligatorio)</i>			
Nome <i>(non obbligatorio)</i>		Cognome <i>(non obbligatorio)</i>	
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		e-mail <i>(non obbligatorio)</i>	
Persona responsabile delle attività scientifiche <i>(non obbligatorio)</i>			
Nome <i>(non obbligatorio)</i>		Cognome <i>(non obbligatorio)</i>	
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		e-mail <i>(non obbligatorio)</i>	
Referente			
Nome		Cognome	
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		e-mail	

Organizzazione 4		
Nome ufficiale in inglese		
Nome completo nella lingua originale <i>(non obbligatorio)</i>		
Abbreviazione		
Tipo di Organizzazione <i>(selezionare una tra le tipologie elencate)</i>	<input type="checkbox"/> Entità governative (incluse agenzie di aiuti bilaterali) <input type="checkbox"/> Autorità locali/enti <input type="checkbox"/> Agenzie pubbliche e loro associazioni <input type="checkbox"/> Organizzazioni inter-governative o agenzie <input type="checkbox"/> Organizzazioni non governative <input type="checkbox"/> Associazioni <input type="checkbox"/> Fondazioni pubbliche o private <input type="checkbox"/> Piccole e Medie Imprese <input type="checkbox"/> Grandi imprese <input type="checkbox"/> Imprese micro/sociali e loro associazioni <input type="checkbox"/> Enti di ricerca e accademici <input type="checkbox"/> Partnerships pubblico-private <input type="checkbox"/> Altro: _____	
Status legale <i>(scegliere tra pubblico o privato)</i>		
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>		
Attività principali <i>(MAX 1000 caratteri inclusi gli spazi)</i>		
Parole chiave <i>(che descrivano la tua organizzazione)</i>		
Appartenenza a rilevanti network scientifici		
Indirizzo ufficiale <i>(Nazione, località, via, codice postale)</i>		
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		Homepage <i>(non obbligatorio)</i>

Rappresentante legale <i>(non obbligatorio)</i>			
Nome <i>(non obbligatorio)</i>		Cognome <i>(non obbligatorio)</i>	
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		e-mail <i>(non obbligatorio)</i>	
Persona responsabile delle attività scientifiche <i>(non obbligatorio)</i>			
Nome <i>(non obbligatorio)</i>		Cognome <i>(non obbligatorio)</i>	
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		e-mail <i>(non obbligatorio)</i>	
Referente			
Nome		Cognome	
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		e-mail	

Organizzazione 5		
Nome ufficiale in inglese		
Nome completo nella lingua originale <i>(non obbligatorio)</i>		
Abbreviazione		
Tipo di Organizzazione <i>(selezionare una tra le tipologie elencate)</i>	<input type="checkbox"/> Entità governative (incluse agenzie di aiuti bilaterali) <input type="checkbox"/> Autorità locali/enti <input type="checkbox"/> Agenzie pubbliche e loro associazioni <input type="checkbox"/> Organizzazioni inter-governative o agenzie <input type="checkbox"/> Organizzazioni non governative <input type="checkbox"/> Associazioni <input type="checkbox"/> Fondazioni pubbliche o private <input type="checkbox"/> Piccole e Medie Imprese <input type="checkbox"/> Grandi imprese <input type="checkbox"/> Imprese micro/sociali e loro associazioni <input type="checkbox"/> Enti di ricerca e accademici <input type="checkbox"/> Partnerships pubblico-private <input type="checkbox"/> Altro: _____	
Status legale <i>(scegliere tra pubblico o privato)</i>		
Codice fiscale <i>(non obbligatorio)</i>		
Attività principali <i>(MAX 1000 caratteri inclusi gli spazi)</i>		
Parole chiave <i>(che descrivano la tua organizzazione)</i>		
Appartenenza a rilevanti network scientifici		
Indirizzo ufficiale <i>(Nazione, località, via, codice postale)</i>		
Telefono <i>(non obbligatorio)</i>		Homepage <i>(non obbligatorio)</i>

Rappresentante legale (non obbligatorio)			
Nome (non obbligatorio)		Cognome (non obbligatorio)	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail (non obbligatorio)	
Persona responsabile delle attività scientifiche (non obbligatorio)			
Nome (non obbligatorio)		Cognome (non obbligatorio)	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail (non obbligatorio)	
Referente			
Nome		Cognome	
Telefono (non obbligatorio)		e-mail	