

Natale solidale in azienda

La checklist del tuo progetto

Un foglio da compilare internamente prima di contattare la Fondazione. Non è un modulo di donazione né una conferma di disponibilità.

Azienda e referente

Obiettivo e budget indicativo

Data desiderata per comunicare gli auguri

- ☐ **1 Scegliere** - Definiti chi dona, budget, referente ed eventuale coinvolgimento volontario delle persone.
- ☐ **2 Concordare** - Contattata LIMPE; verificate modalità, tempi, materiali e possibile destinazione del contributo.
- ☐ **3 Completare** - Effettuato il contributo, verificato l'esito e conservata la documentazione pertinente.
- ☐ **4 Comunicare** - Testo coerente con il gesto compiuto; uso di logo e materiali concordato prima della diffusione.

Domande da fare alla Fondazione

Risposte e prossimo passaggio
