


**NOME PROCEDURA: ORGANIZZAZIONE EVENTI**

<b>COSA FARE</b>	<b>RICHIESTA FINANZIAMENTO</b>	<b>ORGANIZZAZIONE</b> Relazioni inter e intra Ateneo, pernottamento ospiti, biglietti treno/aerei ospiti, catering, ecc.	<b>COMUNICAZIONE</b> (v. procedura promozione eventi)
CHI HA ACCESSO AL SERVIZIO	Proponente / responsabile scientifico dell'evento presenta domanda per accedere ai finanziamenti (docenti strutturati, personale TA).	Proponente / responsabile scientifico dell'evento o suo delegato	
A CHI CHIEDERE INFORMAZIONI	Liana Frola <a href="mailto:liana.frola@polimi.it">liana.frola@polimi.it</a> tel. 02 2399 5640 via Bonardi 3, 1° piano Raccoglie tutte le richieste, istruisce documentazione da presentare in Giunta per primo iter di approvazione	Liana Frola <a href="mailto:liana.frola@polimi.it">liana.frola@polimi.it</a> tel. 02 2399 5640 via Bonardi 3, 1° piano Fornisce supporto all'organizzazione dell'evento	Giulia Amadasi, Liana Frola
QUALI MODULI SERVONO	Modulo descrittivo dell'evento, incluso budget		
QUALI DOCUMENTI SERVONO		Richiesta dettagliata via email dei servizi richiesti	
A CHI PRESENTARE I MODULI	RG, Direttore, Liana Frola		
ENTRO QUALI TEMPI CONSEGNARE I MODULI E I DOCUMENTI	La data è indicata nella mail di invito a presentare nuove proposte	15/20 giorni prima dell'evento, a seconda dell'entità dell'evento stesso	
ENTRO QUALI TEMPI SI AVRA' UN RISCONTRO DALL'UFFICIO	Dopo l'approvazione finale in Consiglio di Dipartimento, viene inviata una mail di conferma a tutti coloro che ne hanno fatto richiesta. Ad iniziativa finanziata, il proponente diventa responsabile del fondo assegnato.		

<p>QUALI SONO I DOCUMENTI UFFICIALI DI ATENEO (link)</p>	<p><a href="http://www.normativa.polimi.it/?id_sottoc=40">http://www.normativa.polimi.it/?id_sottoc=40</a>  Regolamento del DASTU  Regolamento della Finanza e Contabilità di Ateneo</p>		<p><a href="http://www.normativa.polimi.it/?id_sottoc=30">http://www.normativa.polimi.it/?id_sottoc=30</a>  Linee guida comunicazione  <a href="http://www.polimi.it/ateneo/logo-e-immagine-coordinata">http://www.polimi.it/ateneo/logo-e-immagine-coordinata</a>  Manuale di immagine coordinata (non disponibile online)</p>
--	--	--	---

#### NOTE

1. Periodicamente ad ogni semestre il dipartimento mediante “call” invita i docenti strutturati e il personale tecnico laureato coinvolto in attività di ricerca a presentare domanda per la richiesta di finanziamenti per nuove proposte di seminari, mostre e convegni da svolgersi in Ateneo.
2. È favorito il coinvolgimento anche di altri docenti interessati a sostenere l’iniziativa.