



POLITECNICO
MILANO 1863

**DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA E
STUDI URBANI**

Servizi dell'agenzia convenzionata "Studio Moretto"

Procedura

1. chiedere un preventivo scrivendo ad acquisti-dastu@polimi.it indicando:

- il servizio richiesto (traduzione, revisione, proof reading);
- la tempistica, segnalando eventuali urgenze;
- il nominativo della persona da contattare per dubbi legati alla traduzione.

Alla mail è necessario allegare il file da tradurre. Il nome del file non deve contenere spazi.

2. Una volta ricevuta l'offerta, se si decide di procedere, aprire una "Richiesta di Acquisto" (RDA) con modalità "acquisto interno", **allegando tra i documenti l'offerta definitiva** (inviata via mail dall'amministrazione);

3. confermare il preventivo ad acquisti-dastu@polimi.it fornendo contestualmente il numero di RDA relativo alla richiesta.

Attenzione: in assenza di tale indicazione non sarà possibile comunicare al fornitore conferma della necessità di procedere con il lavoro.

Per predisporre la relativa RDA:

- dai servizi online scegliere l'applicativo "Richieste di Acquisto Dipartimenti";
- entrare nell'applicativo e scegliere "nuova richiesta" indicando:
 - * in oggetto "richiesta traduzione/proofreading XXXXXXXXXX";
 - * nella descrizione: descrizione dell'attività richiesta e motivazione dell'acquisto dal punto di vista della pubblica utilità in termini di ricerca/didattica/disseminazione;
 - * in tipologia merceologica: pubblicazione/servizi di stampa/traduzione;
 - * titolare fondo: scegliere responsabile fondo da menu a tendina;
 - * codice fondo: inserire il codice progetto nel campo (ad auto-compilazione);
 - * in importo massimo: imponibile (al netto di iva) indicato nel preventivo;
- flaggare la voce "acquisto interno";
- salvare la richiesta (in basso a sinistra);
- dal menu comparso sulla sinistra accedere alla sezione "sicurezza" rispondendo alle domande che vengono poste;
- accedere alla sezione documenti e allegare la documentazione di spesa: mail di invio preventivo, eventualmente il testo da tradurre e altra documentazione (es. accettazione alla pubblicazione);
- l'RDA è ora pronta e si può procedere con la trasmissione mediante il pulsante "invia per autorizzazione" (Attenzione: senza quest'ultimo passaggio l'RDA rimane inserita ma invisibile all'amministrazione).

Dipartimento di
Architettura e Studi
Urbani
Via Bonardi, 3
20133 Milano

Tel. 02 2399 5400-5401-5406
Fax 02 2399 5435
www.dastu.polimi.it
www.polimi.it

Partita Iva 04376620151
Codice Fiscale 80057930150