

## Organizzazione Eventi

RPA:  
U:  
N:  
Rif. n:  
CIG:  
CUP:

RICHIEDENTE	Richiedente:		Ruolo:	
	Tipologia di evento:	Workshop <input type="checkbox"/>	Cerimonia di Inaugurazione <input type="checkbox"/>	Cerimonia di Laurea <input type="checkbox"/>
		Conferenze accademiche <input type="checkbox"/>	Open IMT / Conferenze Pubbliche <input type="checkbox"/>	
	Affiliazione Unità di ricerca:			
	Descrizione dell'evento:	IMT è il promotore <input type="checkbox"/>	IMT Ospita (il logo IMT sarà riportato con dicitura "in collaborazione con") <input type="checkbox"/>	
	<b>Titolo:</b> (allegare il programma quando possibile)			
	Dal:		Al:	
	<b>Partecipanti</b> (nel caso di workshop)			
	Nome e cognome	Ruolo	Affiliazione	Spesa Viaggio
	<b>Relatori</b>			
Nome e cognome	Ruolo	Affiliazione	Spesa Viaggio	
Pernottamento:	Camere IMT <input type="checkbox"/>	Altro <input type="checkbox"/>		
Vitto:	Mensa IMT <input type="checkbox"/>	Altro <input type="checkbox"/>		
Account Wifi Guest:	Sì <input type="checkbox"/>			

RPA:  
U:  
N:  
Rif. n:  
CIG:  
CUP:

RICHIEDENTE	<b>Spazi Richiesti</b>			
	Cappella Guinigi <input type="checkbox"/>	Aula <input type="checkbox"/>	Sagrestia <input type="checkbox"/>	Sala della Botte <input type="checkbox"/>
	Chiesa S. Francesco <input type="checkbox"/>	Conference Room <input type="checkbox"/>	Altro <input type="checkbox"/>	
	<b>Riepilogo Spese</b>			
	Catering:			
	Social dinner:			
	Vitto:			
	Altri beni/servizi:			
	Spese di viaggio:			
	<i>Mezzi di trasporto alternativi:</i>			
	Noleggio auto:			
	Taxi:			
	Motivazione:			
	Totale:			
	Note:			
	<b>Fondo</b>			
	Fondo:			
	Centri di Costo:			
	Note:			
	Richiedente:		Data:	RU:

RPA:  
U:  
N:  
Rif. n:  
CIG:  
CUP:

UFFICIO RICERCA / PERSONALE	<b>Disponibilità fondo</b>			
	Nome progetto:			
	Codice del fondo a bilancio:			
	CUP: <input type="checkbox"/>			
	<i>Il CUP deve essere scritto sulla prima pagina nello spazio apposito</i>			
	Fund budget check: <input type="checkbox"/>			
	Note:			
	RPA:	Data:	RU:	Data:

UFFICIO FINANZA	<b>General budget check</b>			
	Fund budget check: <input type="checkbox"/>			
	Scrittura n.:			
	Capitolo:			
	RPA:	Data:	RU:	Data:

Controllo preliminare e autorizzazione al pagamento					
DA	Firma:	Data:	CdR	Firma:	Data: