



POLITECNICO
MILANO 1863

Rep. n. 6914
Prot. n. 103692
Class.: I/1
Data: 08.11.2017
UOR: AFNI

POLITECNICO DI MILANO

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 07 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni, ed in particolare gli artt. 4 “Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità”, e 17 “Funzioni dei Dirigenti”;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo vigente;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il D.R. congiunto n. 2004/AG del 16 settembre 2009, con cui, sono stati stabiliti i poteri di firma per gli atti di competenza del Politecnico di Milano;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 5501/SAGNI del 16.12.2015 con cui sono stati definiti i poteri di sottoscrizione di atti e di documenti da parte dei Prorettori delegati dei Poli Territoriali, dei Direttori di Dipartimento, dei Responsabili Gestionali e del personale docente titolare di responsabilità su progetti di didattica e di ricerca, così come indicati nell'allegato parte integrante del decreto stesso;

VISTE le determinazioni direttoriali relative alla riorganizzazione dell'Amministrazione del Politecnico di Milano che si articola in Aree con relativi Servizi e in Servizi amministrativo-gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali, funzionalmente in capo alla Direzione Generale;

RAVVISATA la necessità di definire coerentemente e puntualmente la sottoscrizione dei provvedimenti e dei documenti derivanti dalla normativa nazionale, internazionale e da norme interne di Ateneo, da parte del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Capi Servizio e di altre figure all'uopo delegate;

DECRETA

Art. 1

Il presente atto organizzativo stabilisce i poteri di sottoscrizione di atti e di documenti derivanti dalla normativa nazionale, internazionale e interna di Ateneo da parte del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Capi Servizio e di altre figure all'uopo delegate.

Art. 2

Gli allegati 1 intitolato “Sottoscrizione atti Direzione generale e Aree dirigenziali” e 2 intitolato “Poteri di firma sugli atti dei Dipartimenti e dei Poli territoriali” sono parti integranti del presente atto organizzativo e possono essere integrati e modificati con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 3

E' data facoltà ai Dirigenti di conferire apposite deleghe di firma per singoli atti e documenti ad altro personale in servizio presso la Struttura. Le deleghe dovranno essere motivate, conferite per iscritto e trasmesse per conoscenza al Direttore Generale ed eventualmente ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate.

La sottoscrizione degli atti e dei documenti comporta l'assunzione di piena responsabilità del firmatario.

Art. 4

I provvedimenti e ogni altra documentazione prodotta dalle Aree dell'Amministrazione del Politecnico di Milano non ricompresi nell'allegato 1, si intendono sottoscritti dal Dirigente preposto salvo diversa disposizione di legge o di regolamenti nazionali e interni di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Graziano Dragoni)

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.



POLITECNICO
MILANO 1863

SOTTOSCRIZIONE ATTI DIREZIONE GENERALE E AREE DIRIGENZIALI

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
DIREZIONE GENERALE						
Autorizzazione Incarichi per missioni (Dirigenti, Responsabili Gestionali e personale della Direzione Generale)		X				
Organizzazione risorse umane in servizio presso la Direzione Generale con inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti la Direzione Generale.				X		
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Avvocatura di Ateneo						
Promuovere e resistere alle liti; designare e conferire il mandato a favore dell'avvocato; transigere	X	X				
Rappresentanza e difesa dell'Ateneo (giudiziale e stragiudiziale)				*X	*X	*purché in possesso del requisito di legge dell'iscrizione all'albo degli avvocati
SERVIZI DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE						
Servizio Organi Collegiali						
Convocazioni Senato accademico, Senato accademico integrato, Consiglio di amministrazione, Sedute congiunte	X					
Verbali Senato accademico, Senato accademico integrato, Consiglio di amministrazione, Sedute congiunte	X	X				
Allegati delibere SA-CDA-SAI-Congiunte per registrazione Titulus dei relativi verbali				X		
Convocazioni Commissioni istruttorie					*X	*Coordinatore della Commissione
Verbali Commissioni istruttorie				X	*X	*Coordinatore della Commissione



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Convocazioni Consiglio degli studenti					*X	*Presidente del Consiglio degli studenti
Verbali Consiglio degli studenti				X	*X	*Presidente del Consiglio degli studenti
Lettere di richiesta di conferimento di lauree honoris causa al Ministero	X					
Comunicazioni con uffici interni dell'Ateneo				X		
Servizio Affari Generali e Normativa Istituzionale						
Elezioni Organi di Ateneo (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Comitato Unico di Garanzia – CUG*, Rappresentanti degli studenti negli Organi accademici) Indizione, costituzione commissione elettorale, modalità di svolgimento delle elezioni, Proclamazione degli eletti, costituzione Organi e relative sostituzioni	X					*Il Rettore decreta solo l'indizione delle votazioni del CUG
Elezioni Organi Ministeriali (CUN – CNSU) Indizione, costituzione commissione elettorale, modalità di svolgimento, costituzione Organi e relative sostituzioni	X					
Decreti Rettorali di nomina cariche istituzionali (Prorettore Vicario, Prorettore Delegato, Prorettori dei Poli territoriali, Difensore degli studenti, Direttore Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo, Consigliera di Fiducia, Direttore Scuola di Dottorato, Presidi e Presidi Vicari, Presidenti/Coordinatori)	X					*la Giunta del Dipartimento se previsto dal Regolamento dipartimentale



POLITECNICO

MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Consigli dei Corsi di studio, Direttori e Direttori Vicari Dipartimenti, Giunta del Dipartimento*, Giunta della Scuola, Giunta della Scuola di Dottorato di Ricerca, Consiglio di Riferimento dei Poli Territoriali, Consigli scientifici delle strutture di supporto, Consiglio degli Studenti, Consiglio Scuola di Dottorato, Nucleo di Valutazione, Collegio dei Revisori dei conti, Energy Manager, Garante della Trasparenza, Esperto Qualificato, Consulente alla sicurezza per il trasporto di merci pericolose del Politecnico di Milano, Rappresentanti dei Dottorandi in seno alla Scuola di Dottorato di Ricerca, Cariche elettive dell'Alta Scuola Politecnica (Direttore, Vice Direttore e Giunta di competenza del Politecnico di Milano), Collegio di disciplina, Commissione di Disciplina Studenti, Organismo Indipendente di valutazione - OIV, Presidio AVA)						
Comitato Unico di garanzia - CUG Costituzione Organo e relative sostituzioni		X				
Indizione votazioni Presidi e Direttori di Dipartimento		*X				*Con circolare relativa alle modalità di espletamento delle votazioni
Costituzione seggi elettorali per tutte le elezioni		X				
Lettere di presenza e pagamento gettoni per componenti seggi elettorali				X		
Delegati rettorali su tematiche istituzionali	X					
Decreti Afferenze/Trasferimenti dei docenti tra Dipartimenti	X					
Corrispondenza trasferimenti dei docenti tra Dipartimenti		X				



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Decreti Direttore Generale di nomina altri Organi (Direttore Generale Vicario, Segreteria del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Ateneo, Audit Centrale, Responsabile trattamento dati, Mobility Manager, RSPP, Responsabile della Continuità operativa, Open Data Manager, Responsabile per l'Accessibilità di Ateneo, Responsabile della gestione documentale, Ufficiale Rogante, Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), Amministratori di sistema, Responsabile della conservazione documentale, Ufficio Provvedimenti Disciplinari - UPD, Rappresentanti PTA, assegnisti e dottorandi in Consiglio di Dipartimento		X				
Deleghe ai Dirigenti su tematiche specifiche		X				
Costituzione Commissioni aggiudicatrici gare di appalto		X				
Decreto poteri di firma di atti e documenti di pertinenza dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali		X				
Protocolli di legalità		X				
Approvazione e modifica Tabelle dei procedimenti amministrativi Aree, Servizi, Dipartimenti e Poli territoriali		X				
Regolamenti di Ateneo	X	X				A seconda della fattispecie
Decreti di costituzione Commissioni/Comitati/Gruppi di lavoro	X	X				A seconda della fattispecie



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Servizio Partecipazioni e Accordi Programmatici						
Contratto di Comodato di beni mobili						L'art. 68 del R.A.F.C., attribuisce la competenza per i comodati di beni mobili ai Centri di Gestione. Per i beni immobili, la competenza è attribuita al Servizio Patrimonio immobiliare
Determina/atto di accettazione per donazione di modico valore all'Amministrazione Centrale						Competente il dirigente dell'area che gestisce la tipologia di "attività" finanziata, ex art. 75, 2' comma, R.A.F.C. e delibera C.d.A. 22.7.2014. Per le donazioni di modico valore destinate a Dipartimenti, Poli Territoriali e Scuole v. art. 75 comma 3 del



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
						R.A.F.C. e C.d.A. del 22.7.2014
Determina di delega per accettazione di donazione per atto pubblico		X				La procedura prevede una delibera del C.d.A. in merito all'accettazione della donazione, ex art. 75, comma 2 R.A.F.C.
Convenzioni/accordi di collaborazione quadro di ricerca ex art. 5 Regolamento conto terzi	X					
Decreti di nomina dei membri dei Comitati misti di Gestione previsti dalle convenzioni/accordi di collaborazione quadro di ricerca ex art. 5 Regolamento per conto di terzi	X					
Contratti ex art.66 DPR 382/80 (ricerca, consulenza)						La stipula dei Contratti in parola è attribuita ai Responsabili di Struttura (v. art. 4.6 del Regolamento per conto di terzi)



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Convenzioni/Contratti di sviluppo e studio congiunto						La competenza è attribuita al Direttore del Dipartimento/Responsabile di struttura e al Responsabile dello studio congiunto
Atti costitutivi/richiesta di adesione per la partecipazione a enti associativi o società di capitale	X					Detti atti sono attribuiti al Rettore, che può delegare
Convenzioni istitutive di Centri interuniversitari	X					
Atti per il conferimento del capitale sociale		X				
Conferimento di incarichi a studi notarili		X				
Atti di nomina negli organi amministrativi degli enti partecipati di spettanza dell'Ateneo, deleghe in assemblee e procure di Rappresentanza	X					
Servizio Sostenibilità di Ateneo						
Affidamenti di incarico a consulenti per supporto alle attività riportate nella determina del Servizio (tema sostenibilità), con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti, nonché delle emissioni di CO2 (progetto CO2)		X				
Nomina consulente ADR (consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose)	X					



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Invio telematico MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale)		X				
Versamento contributo annuale SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti)		X				
Comunicazione nomine delegati SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti)		X				
Comunicazioni con gli Enti competenti con riferimento alle attività riportate nella determina del Servizio (tema sostenibilità)		X		X		
Contratti per docenze inerenti i temi della sostenibilità			X			Processo condiviso con ARUO che stipula il contratto
Convenzioni legate agli ambiti di attività riportate nella determina del Servizio (tema sostenibilità)		X	X	X		Processo talvolta condiviso con ASVI (ad es. convenzioni sharing mobility - firma Colombo + firma mia in qualità di mobility manager di Ateneo)
Relazioni di tirocinio (e relativo foglio presenze) inerenti i temi della sostenibilità, svolti presso SSA		X		X		



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Servizio Studi						
Trasmissione dati personale docente a contratto e PTA al MIUR - Uff.Statistica	X					
Trasmissione dati contribuzione stud. e interventi a favore studenti al MIUR - Uff.Statistica	X					
Trasmissione pareri Nucleo di Valutazione sulle proposte art.23 comma 1 della Legge 30 dicembre 2014 n.240.					*X	*Coordinatore Nucleo di valutazione
Pareri/validazioni dell' OIV richieste dalla normativa vigente					*X	*OIV di Ateneo
Lettere /comunicazioni del Nucleo di valutazione agli Organi di Ateneo, Presidi, Direttori di dipartimento					*X	*Coordinatore Nucleo di valutazione
Lettere /comunicazioni del Presidio Ava ai vari referenti del sistema di assicurazione della qualità di Ateneo e al NV					*X	*Coordinatore Presidio Ava
Lettere /comunicazioni all'Anvur in risposta a richieste specifiche				X	*X	*Coordinatore Nucleo di valutazione e Coordinatore Presidio Ava
Trasmissione autorizzazioni missioni Nucleo di Valutazione e Servizio Studi		X				



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Servizio Pianificazione e Controllo						
Piano integrato del ciclo della performance		X			X	Publicazione sul sito https://performance.gov.it/ su delega del Direttore Generale
Relazione sulla performance della Direzione Generale		X			X	Publicazione sul sito https://performance.gov.it/ su delega del Direttore Generale
Servizio Prevenzione e Protezione						
Affidamenti di incarico ai docenti per corsi di formazione				X		
Verbale corsi da trasmettere all'ASL		X		X		Delega del D.G. al Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione
Attestati di frequenza corsi di formazione		X				



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Documento di valutazione dei rischi		X			*X	*DG, RSPP, Medico ed RLS
Cartella sanitaria di rischio					*X	*Medico Competente
Nomina RSPP		X				
Nomina Medici competenti		X			*X	*Anche dai Medici competenti
Deleghe sicurezza		X	X		X	Tutti i dirigenti delegati e gli RG per accettazione
Certificato di idoneità lavorativa					X	Medico Competente e Lavoratore
AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Reversali d'incasso			*X	X		*Dirigente o delegati
Ordinativi di pagamento			*X	X		*Dirigente o delegati
Comunicazioni verso le strutture decentrate di carattere contabile (ripartizione di fondi, esiti delle commissioni bilancio, delibere del C.d.A. su autorizzazioni di spesa, notifica di adempimenti, ecc.)			X	X		



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Sottoscrizione dei contratti e delle convenzioni aventi ad oggetto l'acquisizione, la concessione e la cessione di beni immobili		X				
Gestione degli adempimenti derivanti da contratti e convenzioni aventi ad oggetto beni immobili, sia di proprietà dell'Ateneo sia di proprietà di terzi			X	X		
Bando per l'assegnazione in locazione degli immobili, ad uso abitativo, di proprietà dell'Ateneo e atti connessi alla procedura di assegnazione		X				
Liquidazione della spesa relativa a canoni ed oneri derivanti dall'utilizzo di immobili, sia di proprietà dell'Ateneo sia di proprietà di terzi, e gestione della conseguente attività contabile				X		
Richiesta di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili destinati ad abitazione			X			
Richiesta di regolarizzazione catastale dei beni immobili		X				
Gestione dei tributi legati alla proprietà e al possesso immobiliare			X	X		
Attivazione e gestione delle coperture assicurative		X				
Gestione delle coperture assicurative			X	X		
Gestione dei sinistri ed esame delle proposte di liquidazione del danno				X		
Richiesta di attivazione di nuove coperture assicurative			X			



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti e convenzioni con enti esterni		X				



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Bandi borse di studio		X	X			
Lettera ammissione studenti			X			
Richieste per pagamento fatture all'estero				X		
Rimborso spese di rappresentanza			X			
Incarichi di prestazione d'opera			X			
AREA SISTEMA ARCHIVISTICO E BIBLIOTECARIO						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X	X*	*Coordinatore funzione di Staff
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Emissione di Buoni d'Ordine			X	X		Il C.S. è delegato per richieste inferiori od uguali ad € 20.000,00 IVA esclusa
Accettazioni di donazioni di fondi archivistici o librari			X			
Lettere di impegno e di intenti in relazione agli accordi di convenzioni con la CRUI		X*	X**	X***		*importi superiori a 100.000€ **importi superiori a 20.000€ e al di sotto dei 100.000€ ***importi inferiori o uguali a 20.000€



POLITECNICO

MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Richieste di prestito di materiali librari e archivistici a Enti terzi nazionali ed internazionali per mostre espositive organizzate dal Politecnico di Milano				X		
Richieste di autorizzazione alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia al prestito dei materiali di proprietà del Politecnico di Milano				X		
Richieste di prestito di materiali librari e archivistici a Enti terzi nazionali ed internazionali per mostre espositive organizzate presso dal Politecnico di Milano				X		
AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Richieste di programmazione di acquisto per servizi e forniture			X			
Avvisi di preinformazione o raccolta candidature per procedure di acquisto			X		X	RUP
Richiesta di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara alla GUUE, GURI e altre forme di pubblicazione					X	Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Determina di aggiudicazione definitiva		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Lettere di aggiudicazione previa determina di aggiudicazione definitiva					*X	*Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Lettere di esclusione dalla gara					*X	*Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Contratti in forma pubblica amministrativa		X			*X	*Ufficiale Rogante
Contratti di attivazione e richieste disattivazione utenze		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Emissione di buoni d'ordine		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato dal CdA)
Svincolo cauzioni					*X	*Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Contestazione forniture o servizi e applicazione di penali					*X	*Responsabile Unico del Procedimento (RUP)



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Comunicazioni obbligatorie, all'interno e all'esterno, relative alle procedure di gara in applicazione di norme o di provvedimenti di Ateneo			X	X	*X	*Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Autorizzazione spese economiche non già autorizzate tramite applicativo gestione Richieste dei Acquisti			X			
Distinte di trasmissione rendiconto della cassa economica ad Area Amministrazione e Finanza					*X	*Economo
Comunicazioni obbligatorie, all'interno e all'esterno, relative ai contratti, ai collaudi, in applicazione di norme o di provvedimenti di Ateneo					*X	*Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Corrispondenza con ANAC (in qualità di Responsabile Unico del Procedimento e referente)			X		*X	*RUP
Corrispondenza varia con le Imprese, con gli Enti Previdenziali (in qualità di Responsabile Unico del Procedimento)					*X	*RUP
Notifiche di apertura di cantieri in qualità di Responsabile dei Lavori					*X	*RUP
Autorizzazione all'utilizzo di aule per eventi o corsi da parte di esterni o enti partecipati, con relativo preventivo di addebito dei costi di gestione spazi				X		previa autorizzazione di ACRE allo svolgimento dell'evento



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Richieste ad altri enti per verifica autocertificazioni				X	*X	*Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o operatore delegato all'effettuazione delle verifiche autocertificazioni
Richiesta di concessione per occupazione di spazio pubblico (al Comune di Milano)		X	X			
Documenti Unico di Valutazione dei Rischi		X			*X	*Datore di lavoro o suoi delegati in materia di sicurezza
Denuncia di inizio attività e altre comunicazioni obbligatorie per l'esecuzione di lavori		X	X		*X	*RUP, Progettista
AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Servizio Gestione Personale Docente						
Atti relativi ad alternanze, congedi per studio		X				
Atti relativi a congedi matrimoniali, aspettative per motivi di famiglia		X				
Atti relativi a: Aspettativa art. 7 L. 240/2010	X					
Atti relativi a: - Nomine e trasferimenti		X				
Comunicazioni per inizio atti nomine					X	
Atti relativi a:- salute (congedi, aspettative, attribuzione diritti L. 104, congedo straordinario biennale)		X				



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Atti relativi a: - cessazioni (collocamenti a riposo, decessi, dimissioni)		x				
Atti relativi a: maternità, congedi parentali, congedo per adozione internazionale per viaggio		x				
- Atti relativi a carriera (conferme, ricostruzioni, equipollenze, permanenze in servizio) opzione tempo, aumenti anticipati di stipendio		x				
Comunicazione per inizio atti conferme				x		
Atti cambio s.s.d.		x				
Lettere di trasmissione richiesta di cambio SSD al MIUR	x					
Lettere di trasmissione al CINECA dei provvedimenti emessi					x	Comunicazione automatica da sistema – firma omessa
Certificati				x	*X	*Capo servizio o funzionario redigente
Dichiarazioni ai fini pensionistici				x		
Stati di servizio del personale				x		
Lettere di autorizzazione ed autocertificazioni per lo svolgimento di incarichi retribuiti da parte di docenti a tempo pieno	x					



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Decreti relativi ad autorizzazione per Direzione di Istituti e laboratori e tra universitari di ricerca ai sensi art. 12 D.P.R. 382/1980		X				
Decreti relativi ad aspettative ai sensi art. 81 D Lgs. 267/2000 a domanda per cariche pubbliche		x				
Decreti relativi ad aspettative obbligatorie art. 13 DPR 382/80 per cariche pubbliche		x				
Contratti Ricercatori a T.D.		X				
Comunicazioni per inizio atti contratti da Ric td				X		
Decreti e corrispondenza relativi a contenziosi	x	x				A seconda della fattispecie
Trasmissione agli uffici interni per l'applicazione di tutti gli atti che danno luogo a variazioni di tipo stipendiale				x	*X	*Personale designato
Decreti di Chiamate dirette e corrispondenza con il MIUR per sottoporre la pratica a valutazione	x					
Corrispondenza con i destinatari di Chiamata diretta				x	x	A seconda della fattispecie
Proposta di conferimento del titolo di professore Emerito inviata al MIUR	X					
Pratiche relative agli infortuni				X		
Corrispondenza e verbali per accesso agli atti				x	*x	*Personale designato



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Corrispondenza con interessati relativa a variazioni economiche o nella carriera		x	x	x		A seconda della fattispecie
Comunicazioni relative alla maturazione del diritto a presentare la domanda per l'attribuzione dello scatto triennale				x		
Trasmissione alle commissioni di valutazione degli atti dei candidati per l'attribuzione dello scatto triennale				X		
Decreto di attribuzione dello scatto triennale		x				
Approvazione degli atti della procedura valutativa per l'attribuzione degli scatti triennali	x					
Decreto di nomina della Commissione per la valutazione degli aventi diritto allo scatto triennale	x					
Nomina commissione valutazione attività svolta durante il contratto da Ricercatore TD Jr	X					
Approvazione atti successiva alla valutazione attività svolta durante il contratto da Ricercatore TD Jr ai fini della proroga	X					
Trasmissione alle commissioni di valutazione degli atti dei candidati per proroga contratto da Ric td Jr e comunicazioni					x	
Procedimento per recupero somme per attività soggette ad autorizzazione ma non comunicate e non autorizzate		x				



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Convenzioni interuniversitarie per lo scambio di docenti o la condivisione di docenti (ai sensi dell'art. 6 comma 11 e dell'art. 7 comma 3)	x					
Decreto di trasferimento ai sensi dell'art. 7 comma 3 (scambio definitivo)		x				
Corrispondenza relativa alle convenzioni di cui all'art. 6 comma 11 e dell'art. 7 comma 3		x	x			
Convenzioni per cattedre convenzionate	x					
Corrispondenza relativa alle cattedre convenzionate		x	x			
Decreti relativi alle procedure ex artt. 18 e 24 commi 5 e 6 della legge 240/2010	X					
Decreti di nomina delle Commissioni giudicatrici ed autorizzazioni a svolgere la I riunione in forma telematica, relativi alle procedure ex art. 24 della legge 240/2010	X					
Decreti (escluso quello di nomina delle Commissioni giudicatrici) relativi alle procedure ex art. 24 della legge 240/2010.		X				
Decreti (decreti di indizione solo per posizioni ribandite) relativi alle procedure ex art. 22 della legge 240/2010		X				Esclusi Assegni di Ricerca (Polimi International Fellowships)
Contratti e rinnovi Assegni di Ricerca		X				
Decreti (escluso quello di esclusione dalla procedura) relativi alle procedure Assegni di Ricerca (Polimi International Fellowships)	X					



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Decreti di esclusione, decadenze, contratti e rinnovi relativi alle procedure Assegni di Ricerca (Polimi International Fellowships)		X				
Certificati di servizio Assegni di Ricerca		X	X	X		I certificati da esibirsi all'estero vengono firmati da chi ha una firma depositata
Avvii e chiusure dei procedimenti amministrativi, lettere, comunicazioni, accertamenti ed avvisi relativi alle procedure ex artt. 18, 22 e 24 della legge 240/2010					X	Inclusi Assegni di Ricerca (Polimi International Fellowships)
Contratti affidamenti diretti ex art. 23 commi 1 e 3 della legge 240/2010	X					Inclusi Visiting Professor
Decreti relativi agli affidamenti diretti ex art. 23 commi 1 e 3 della legge 240/2010	X					Inclusi Visiting Professor
Lettera di trasmissione documentazione al Nucleo di Valutazione					X	
Decreti di affidamento e modifica di incarichi didattici a personale strutturato presso questo Politecnico o presso altro Ateneo italiano.		X				
Convenzione di Accoglienza/ASSEGNI DI RICERCA		X				FIRMA OLOGRAFA
Convenzioni di Accoglienza/RIC TD	X					FIRMA OLOGRAFA
Contratti Visiting Professor/Resident	X					



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Richiesta Certificazione Lavoro Autonomo alla DTL	X					DPR 334/04 art. 40 comma 22 FIRMA OLOGRAFA
Dichiarazione di Responsabilità alla DTL per l'ingresso di Visiting Professors Extra-Ue	X					Ai sensi delle circolari N.132 del 24.10.1997 e n. 142 del 06.11.97 del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale e in relazione alla circolare n. 8 del 17.9.97 FIRMA OLOGRAFA
Lettere di trasmissione Nulla Osta ai titolari				X		FIRMA OLOGRAFA
Certificati prodotti per l'Estero		X		X		A seconda della fattispecie
Richiesta appuntamento alla Questura per foto segnalamento Visiting Professors e PIF				X		FIRMA OLOGRAFA



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Servizio Gestione del Personale Tecnico- Amministrativo						
Atti relativi a selezione e reclutamento del PTA - Avviso di selezione ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 - Bando di mobilità - Bando di concorso - Decreto di esclusione - Decreto di nomina delle commissioni - Decreti di approvazione atti		X				
Atti relativi ad assunzioni e cessazioni del PTA - assunzioni - trasferimenti e mobilità - trasferimenti interni - progressioni di carriera - cessazioni (collocamenti a riposo con diritto a pensione, decessi, dimissioni)		X				
Comunicazioni diverse ai commissari o ai candidati in considerazione della rilevanza di eventuali quesiti posti o per comunicare disposizioni di carattere generale	X				X	



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Comunicazioni diverse ai candidati (diritto di accesso e quant'altro connesso alle procedure di selezione)				X	X	A seconda della fattispecie
Copie conformi, comunicazioni per la pubblicazione degli avvisi di selezione, comunicazioni di rilevanza interna alle diverse strutture.				X		
Contratto Individuale di Lavoro del PTA e dei dirigenti		X				
Atti relativi a: - assenze PTA (permessi, maternità, malattia, infortunio sul lavoro) - permessi e congedi di cui al D. Lgs. 151/2001 (maternità PTA) - permessi e congedi L. 104/1992 - part-time, telelavoro			X			
Pratiche relative agli infortuni					X	Procedura informatizzata



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Atti relativi a: - congedi e aspettative PTA (congedo per motivi di famiglia, congedo per motivi di studio e di formazione, congedo per ricongiungimento coniuge all'estero, congedo per dottorato di ricerca, altra esperienza lavorativa o vincita concorso pubblico, congedo per carica pubblica elettiva) - congedo D. Lgs. 151/2001 - richiesta di visite mediche collegiali, inabilità lavorativa per il PTA		X				
Lettere trasmissione provvedimenti vari; lettere di trasmissioni informazioni				X	X	A seconda della fattispecie
Certificati di servizio PTA				X	X	Doppia firma
Dichiarazioni ai fini pensionistici			X	X		
Trasmissione di tutti gli atti che danno luogo a variazioni di tipo stipendiale				X		
Stati di servizio del personale				X		
Comunicazioni relative ad attribuzioni di unità di conto ai Dipartimenti (assegnazioni, turnover e rientri ministeriali); eventuali variazioni valore unità di conto	X		X	X		A seconda della fattispecie



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Circolari interne		X	X			
Ordinanze e decreti relativi al personale		X				
Decreti di pensioni provvisorie		X	X			
Prospetti di liquidazione (PL1, PL2, PR1)			X			
Corrispondenza diversa con Enti ed amministrati, trasmissione decreti, tessera mod. 322 - A (costituzione posizione assicurativa)			X			
Copie conformi, prospetti calcolo pensione e buonuscita, comunicazioni interne, richieste di documentazione ai dipendenti				X	X	Personale del settore
Accordi di Contrattazione Collettiva Integrativa						Delegazione Pubblica
Lettere di convocazione delle riunioni di C.C.I.	X					Presidente della Delegazione Pubblica
Verbali di C.C.I. (quale Presidente)	X	X				Delegazione Pubblica
Lettere particolari alle OO.SS. territoriali		X				



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Decreto di assegnazione permessi sindacali		X				
Autorizzazioni alle R.S.U. ed alle OO.SS.		X				
Eventuali altre comunicazioni su tematiche diverse da quelle sopra elencate		X				
Lettere di assegnazione risorse (posti o fondi) alle strutture		X				
Eventuali altre comunicazioni su tematiche diverse da quelle sopra elencate		X				
E-mail di trasmissione verbali agli uffici interessati per gli atti di competenza; lettere di trasmissione atti alle R.S.U. ed alle OO.SS. d'Ateneo per informazione e art. 6 CCNL; e-mail di trasmissione verbali agli uffici interessati per gli atti di competenza; comunicazioni di carattere generale alle R.S.U. ed alle OO.SS. d'Ateneo; e-mail di richiesta di pubblicazione accordi sindacali su Intranet					X	
Autenticazione copie degli atti originali depositati presso l'Amministrazione o presentati dagli interessati e restituiti					X	



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Comunicati ufficiali relativi agli scioperi (L. 146/90); lettere all'ARAN in risposta alle varie richieste e statistiche ARAN; eventuali altre comunicazioni su tematiche diverse da quelle sopra elencate			X			
Lettere di autorizzazione e di liquidazione compensi incarichi		X				
Lettere di accreditamento fondi alle strutture			X			
Certificazioni fiscali		X				
Mod. 770		X				
INPS: DM10 e corrispondenza varia		X				
Ragioneria Provinciale: Mod. P1 (contributi) – Conto annuale: Previsione e consuntivo, Relazione.		X				
Circolari interne: Mod. 730 – A. F. – CUD - Collabor. Coord. e Cont. – Anagrafe delle Prestazioni .			X			
INAIL: corrispondenza per Gestione in conto Stato e Collab. Coord. e cont. – Apertura nuove posizioni assicurative per i Collab. (d'ordine del Rettore)		X				
MIUR, ARAN varie (es. Deleghe sindacali)			X			



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Lettere di comunicazioni al personale per ricostruzioni, arretrati, debiti, varie				X		
Anagrafe delle prestazioni: comunicazione ad altre amm. pubbliche dei compensi erogati ai loro dipendenti		X				
Richieste varie ad altri Enti (es. contribuzione ecc.)				X		
Comunicazione a vari Enti, sindacati ecc. dei versamenti mensili (trattenuti sugli stipendi)				X		
Situazioni partitarie e debitorie				X		
Certificati stipendiali				X		
Comunicazioni inerenti al trattamento retributivo, fiscale, previdenziale				X		
AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E AI DOTTORANDI E SCUOLE						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Bandi assegnazione borse e premi			X			
Decreti di assegnazione borse di studio			X			
Avvisi/bandi attività culturali e sociali			X			
Certificazioni			X	*X	X	*Capo Servizio/Responsabile di Staff Stampa con nome del Dirigente e firma dell'operatore



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Certificazioni da valere per l'estero			X	*X	X	*Capo Servizio/Responsabile di Staff Responsabile di cui sia stata depositata la firma in Prefettura
Comunicazioni delibere (abbreviazioni di corso, ammissione studenti stranieri, passaggi di corso di laurea)			X	*X	X	*Capo Servizio/Responsabile di Staff CCS - PERSONALE DELEGATO
Comunicazioni di particolare rilevanza, relazioni a MIUR, Consolati, Ambasciate...	X	X	X	*X		*Capo Servizio/Responsabile di Staff
Comunicazioni e trasmissione di documenti			X	*X		*Capo Servizio/Responsabile di Staff
Comunicazioni relative agli atti di carriera, congedi...			X	*X		*Capo Servizio/Responsabile di Staff Stampa a firma del dirigente



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Convocazioni riunioni commissioni Esami di Stato				*X	X	*Capo Servizio/Responsabile di Staff Personale assegnato alla struttura
Richiesta di conferma di titoli di studio			X	*X	X	*Capo Servizio/Responsabile di Staff Stampa con nome del Dirigente e firma dell'operatore
Comunicazione di conferma di possesso di titolo di studio/ abilitazione all'esercizio della professione (servizio post laurea)				*X	X	*Capo Servizio/Responsabile di Staff Stampa con nome del Dirigente e firma dell'operatore
Decreto assegnazione contributi per attività culturali e sociali			X			
Decreti di rimborso assegnatari di borsa DSU, per pagamenti errati, per reddito e merito scolastico			X			



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Accordi con altre Università per il rilascio di titoli di studio congiunti	X					
Decreti / bandi di selezione per collaborazioni studenti (150 ore e tutorato) e contratti			X			
Diplomi di Esami di Stato	X					
Diplomi di Laurea e duplicati	X	X			*X	*Preside della Scuola
Prospetto di liquidazione compensi per gettoni di presenza			X	*X		*Capo Servizio/Responsabile di Staff
Pubblicazione esito delle prove scritte/grafiche esami di Stato					*X	*Presidente della Commissione Esami di Stato di nomina ministeriale
Decreto di organizzazione degli Esami di Stato	X	X				
Decreto costituzione Comitato di vigilanza per Esami di Stato			X			
Richiesta nominativi Presidenti e membri aggregati di commissione Esami di Stato				*X	X	*Capo Servizio/Responsabile di Staff
Attività di collaborazione a tempo parziale e art. 13 legge 390/91 (150 ore)- adempimenti vari			X	X		



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Bandi di valutazione comparativa per incarichi didattici					*X	*PRESIDE DELLA SCUOLA
Nomina commissioni valutatrici e approvazione graduatorie					*X	*PRESIDE DELLA SCUOLA
Avvio del procedimento e atti consequenziali					*X	*RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Bandi per tutorato didattico					*X	*PRESIDE DELLA SCUOLA
Nomina commissioni valutatrici e approvazione graduatorie					*X	*PRESIDE DELLA SCUOLA
Bandi e contratti prestazioni d'opera intellettuale (Scuole)			X			
AREA SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA E INNOVAZIONE DIDATTICA						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Servizio Valorizzazione Ricerca - Technology Transfer Office (TTO)						
Contratti di ricerca, consulenza, didattica per conto terzi		X	X			
Contratti di opzione, licenza, cessione di proprietà intellettuale		X	X			
NDA – Non disclosure Agreement/MTA – Material Transfer Agreement		X	X			
Contratti di servizio		X	X			
Comunicazioni interne o esterne relative alle azioni di valorizzazione dei risultati di ricerca				X		



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Richieste di finanziamento su bando	X					
Servizio Ricerca						
Convenzioni quadro	X				X	Rettore o delegato su apposita delega espressa
Odl grandi clienti (ENI)					*X	*Responsabile Scientifico
Ticket fatture grandi clienti (ENI)					*X	*Responsabile Scientifico
Documentazione di carattere generale per Bandi e Gare (grandi clienti)	X					
Altra documentazione (contratto, offerta tecnica e economica, privacy, riservatezza) bandi gare grandi clienti					*X	*Direttore Dipartimento/ Responsabile scientifico
Talent development (incarichi coaching)		X				



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Rendiconti (diversi da EU programma quadro)	X*				*X	*Rettore/Responsabile gestionale a seconda di quanto richiesto dall'Ente finanziatore
Time sheet (progetti gestiti da Amministrazione)		X			*X	*Responsabile scientifico Direttore Generale firma TS del PI
Time sheet (progetti gestiti da Dipartimenti)					*X	*Direttore Dipartimento/Responsabile scientifico Direttore firma TS del Responsabile scientifico
Form C 7PQ e H2020 (Dipartimenti)					*X	*Responsabile gestionale
Form C 7PQ e H2020 (Amministrazione)		X				
Grant Agreement EC (Dipartimenti)					*X	*Direttore Dipartimento



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Grant Agreement EC (Amministrazione centrale)	X					
Partecipazione a bandi di ricerca finanziata	*X				*X	* Rettore/Direttore Dipartimento secondo le regole del Bando
Carta Europea dei Ricercatori	X					
Consortium Agreement (Dipartimenti)					*X	* Direttore Dipartimento
Consortium Agreement (Amministrazione centrale)	X					
MOU e Lettere di intenti	X					
Unità Audit (Report e Dichiarazioni)		X				
Servizio METID						
Certificazioni progetti finanziati, domande di finanziamento dei progetti, domanda di accreditamento e relativa documentazione	X					
Contratti e convenzioni di ricerca			X			



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Contratti di consulenza, didattica e di servizio				X		
Lettere di incarico sui progetti finanziati per personale del Servizio METID			X			
Timesheet per Progetti finanziati per il personale del Servizio METID				X		
Timesheet per Progetti finanziati per il Capo Servizio METID			X			
Rendiconti progetti finanziati				X		
Comunicazioni dati bancari				X		
Comunicazioni e trasmissione di documenti				X		
Collaborazioni studenti (150 ore e tutorato)			X			
Bandi per collaborazioni presso METID			X			
Atti scaturenti dai bandi per collaborazioni					X	



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Galleria del Vento						
Decreti di Nomina Comitato Scientifico GV	X					
Convocazioni Comitato Scientifico GV					X	Direttore Scientifico GV
Verbali Comitato Scientifico GV				X		
Modulistica gestionale Galleria del Vento				X	X	Direttore Scientifico GV Responsabile Tecnico GV
Corrispondenza interna ed esterna			X	X	X	Direttore Scientifico GV
Emissione di Buoni d'Ordine			X	X		Il C.S. è delegato per richieste inferiori od uguali ad € 20.000,00 IVA esclusa
Autorizzazione pagamento fatture passive				X		
Emissione fatture attive				X		
Polifab						
Corrispondenza				X		
Richiesta di acquisto (rda)				X		
Contratti di servizio conto terzi					X	direttore scientifico



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Offerte per servizio conto terzi				X		Secondo tariffario approvato
Offerte per servizio interno al Politecnico				X		Secondo tariffario approvato
Report di lavorazioni eseguite conto terzi				X		Relazioni tecnico-scientifiche
Report di lavorazioni eseguite per interni al Politecnico				X		Relazioni tecnico-scientifiche
Autorizzazione all'accesso al laboratorio				X		
Gestione accesso al laboratorio e rilascio badge TEMP				X		Delega a collaboratori secondo applicativo "Gestione accessi"
Accordi di riservatezza con utenti interni e aziende				X	X	
Contratti di comodato d'uso di apparecchiature o strumentazione		X				



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Laboratorio Prove e Materiali						
Certificazioni e copie conformi				X	*X	*Delegati del CS Comitato di Certificazione marcature CE
Comunicazioni, trasmissione/richiesta documenti.				X	*X	*Delegati del CS
Decreti di Nomina Comitato Scientifico	X					
Convocazione Comitato scientifico					*X	*Direttore Comitato Scientifico
Verbali Comitato Scientifico					*X	*Direttore Comitato Scientifico
Modulistica gestionale				X	*X	*Delegati del CS Membri Comitato Scientifico
Corrispondenza interna ed esterna				X	*X	Delegati del CS
Contratti per prestazioni esterne				X		
Emissione fatture attive				X	*X	Delegati del CS
Autorizzazioni che implicano spese (formazione/missione)				X		
Autorizzazione pagamento fatture				X		



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
AREA SVILUPPO E RAPPORTI CON LE IMPRESE						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Decreti di costituzione Commissioni/Comitati/Gruppi di lavoro			X			
Nomina Incaricati trattamento dati			X			



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Contratti con aziende collegate ad attività per conto di terzi			X			
Decreti bandi Master Universitari e Corsi di Perfezionamento	X					
Lettera di intenti per ATS progetti finanziati RL	X					
Firma ATS per Formazione Post Laurea			X			
Certificazioni, autenticazione copie conformi di firme, di copie di documenti			X	X	X	Estesa a tutti i dipendenti
Richiesta di conferma di titoli di studio ad Università			X	X	X	Stampa a firma Dirigente
Accordi con Università italiane o straniere per il rilascio di corsi di formazione post laurea congiunti M.U e C.d.P.: provvedimento di iscrizione sotto condizione, procedimento di esclusione, risposte ad	X					
Attestati Corsi di Perfezionamento		X			X	Direttore del corso
Attestati Corsi di Formazione Permanente					X	Direttore del Corso
Diploma di Master Universitario	X	X			X	Direttore del Corso
Atti di gestione del personale all'interno dell'Area e dei relativi Servizi			X	X		
Acquisti per affidamento diretto			X	X		
Bandi borse di studio			X			
Lettera ammissione studenti Master Universitari	X					
Decreti di approvazione graduatorie bandi borse di studio con finanziamento privato			X			



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Lettere di richiesta contributo ministeriale			X			
Comunicazioni di avvio progetti regionali in ambito placement	X					
Comunicazione rendicontazione e liquidazione progetti ministeriali o regionali nell'ambito			X			
Accordi di adesione o avvio progetti ministeriali o regionali in ambito placement	X		X			
Convenzione di tirocinio			X			
Progetto formativo di tirocinio			X		X	Docente tutor
Decreto di accettazione donazione da soggetti terzi			X			
Decreto di assegnazione borse di studio			X			
AREA TECNICO EDILIZIA						
Autorizzazione incarichi per missioni			X			
Organizzazione risorse umane in servizio presso l'Area dirigenziale con l'inclusione di provvedimenti comportanti variazioni mansioni			X			
Atti di gestione e organizzazione del personale all'interno dei relativi Servizi costituenti l'Area				X		
Copie conformi dei provvedimenti e/o della corrispondenza di pertinenza dei singoli Servizi				X	*X	*Personale delegato dal CS



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Determina a contrarre		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Contratti con scrittura privata		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Corrispondenza con ANAC (in qualità di Responsabile Unico del Procedimento e referente dell'Amministrazione)			X		X	RUP
Corrispondenza varia con le Imprese, con gli Enti Previdenziali (in qualità di Responsabile Unico del Procedimento)					X	RUP
Notifiche di apertura di cantieri in qualità di Responsabile dei Lavori					X	RUP
Richieste di offerte per l'affidamento di Procedure Negoziato in qualità di Dirigente dell'Area			X			
Contratti di attivazione utenze (energia ecc..)		X				



POLITECNICO
MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Decreti (direttoriali e dirigenziali), compensi incarichi professionali		X	X		X	RUP; Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato da CDA)
Denuncia di esecuzione di opere in e.a. (al Comune)		X				RUP
Denuncia di inizio attività ai sensi degli art. 22 , d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 - artt. 5, 6 e 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 (al Comune)		X	X		*X	*RUP; PROGETTISTA
Richiesta per approvazione progetti di ristrutturazione (al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti)			X		*X	*RUP
Richiesta di parere di conformità antincendio (al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco)		X			*X	*RUP
Rilevazione stato di attuazione degli interventi di Edilizia Universitaria (al MIUR)	X					
Certificazione pagamenti ai fini del rimborso del contributo MIUR (al MIUR)					X	
Decreti di affidamento lavori a società esterne		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato dal CdA)



POLITECNICO
 MILANO 1863

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	RETTORE	DIRETTORE GENERALE	DIRIGENTE	CAPO SERVIZIO	RPA/ALTRO	NOTE
Richiesta di concessione per occupazione di spazio pubblico (al Comune di Milano)		X	X			
Emissione di buoni d'ordine		X	X			Dirigente nei limiti di spesa (delega spesa € 100.000,00, RAFC o quant'altro approvato dal CdA

Il R.U.P. dispone autonomamente le modifiche al contratto di cui al comma 1, lettera a) se preventivamente autorizzate dal CDA e previste nel Bando di gara. Altresì dispone la modifica al contatto per tutti gli altri casi previsti dall'art. 106 previa acquisizione della relativa approvazione per l'impegno di spesa nei limiti di spesa di Dirigente/D.G./C.d.A.

Legenda

RPA/RUP. = Responsabile unico del procedimento
 ALTRO = personale del Servizio appositamente delegato
 C.S. = Capo Servizio



POTERI DI FIRMA SUGLI ATTI DEI DIPARTIMENTI E DEI POLI TERRITORIALI

PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	DIRETTORE DIPARTIMENTO/ PRORETTORE POLO TERRITORIALE	RESPONSABILE GESTIONALE	RESPONSABILE SCIENTIFICO/ TITOLARE FONDO	RPA/ALTRO	NOTE
CONTRATTI	Contratti di ricerca, consulenza, didattica, di servizio, convenzioni di ricerca	X	X	X	La firma del Responsabile Gestionale è a garanzia della correttezza amministrativo-contabile
	Disciplinari di incarico e contratti per prestazione d'opera a carattere didattico e/o tecnico-scientifico	X	X		
	Disciplinari di incarico e contratti per prestazione d'opera di altra natura; sponsorizzazioni		X		
	Form C - 7th FP		X		
	Timesheet	X		X	
	Rendiconti (diversi da 7° Programma Quadro)	X	X	X	



PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	DIRETTORE DIPARTIMENTO/ PRORETTORE POLO TERRITORIALE	RESPONSABILE GESTIONALE	RESPONSABILE SCIENTIFICO/ TITOLARE FONDO	RPA/ALTRO	NOTE
Accordi di collaborazione per attività didattica (insegnamento, laboratorio, workshop)	X				
Lettere di ringraziamento liberalità	X				
Offerte per prestazioni su commissione di laboratorio	X				
Comunicazioni dati bancari		X			
ACQUISTI					
Buoni d'ordine		X			Art.4 Manuale Tecnico attuativo del RAFC
Richiesta di acquisto	X		X		Art.21 RAFC
Buoni di carico inventariale	X			X*	Art.55 e 57 RAFC *Agente Consegretario
Proposta di scarico inventariale	X		X		Direttore di Dipartimento/Responsabile e Gestionale dei Poli territoriali
Liquidazione fatture		X			Art.21 RAFC



PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	DIRETTORE DIPARTIMENTO/ PRORETTORE POLO TERRITORIALE	RESPONSABILE GESTIONALE	RESPONSABILE SCIENTIFICO/ TITOLARE FONDO	RPA/ALTRO	NOTE
MISSIONI					
Approvazione incarichi missioni online – personale TA		X	X		
Approvazione incarichi missioni online – personale docente	X	X	X		
INCARICHI					
Autorizzazione bando per motivi di urgenza	X				
Convenzione accoglienza per Extra UE	X				
Bandi (didattica, ricerca, tutorato, laboratori)	X				
Contratti/lettere incarichi	X	X			
Nomina commissioni valutatrici	X				
Contratti 150 h		X			
ASSEGNI DI RICERCA					
Bando	X				
Richiesta di conferimento		X*			
Lettera attivazione		X*			
Relazioni scientifiche assegnista	X		X		



PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE	DIRETTORE DIPARTIMENTO/ PRORETTORE POLO TERRITORIALE	RESPONSABILE GESTIONALE	RESPONSABILE SCIENTIFICO/ TITOLARE FONDO	RPA/ALTRO	NOTE
Lettera presa servizio - trasmissione verbale	X		X		
Lettera comunicazione rinnovi		X*			
Pratiche infortuni Assegnisti		X			
PERSONALE Permessi PTA		X			
Richieste/conferme part-time		X			
Nulla osta trasferimenti, richieste PTA, schede profilo		X			
Tabulati presenze		X			
Ogni altra pratica (autorizzazione cambio fascia ingresso, autorizzazione telelavoro, ..)		X			
FORMAZIONE Corsi di formazione personale TA		X			



PROVVEDIMENTI/CORRISPONDENZA/ ALTRA TIPOLOGIA DI DOCUMENTAZIONE		DIRETTORE DIPARTIMENTO/ PRORETTORE POLO TERRITORIALE	RESPONSABILE GESTIONALE	RESPONSABILE SCIENTIFICO/ TITOLARE FONDO	RPA/ALTRO	NOTE
ALTRO	Rinnovo annuale convenzione Medico Competente	X	X			
*se deliberato dal Consiglio o dalla Giunta di Dipartimento, altrimenti firma il Direttore del Dipartimento						