XXI Convention Scientifica

PALAZZO DEI CONGRESSI - RIVA DEL GARDA (TN)
13-15 MARZO 2023

FONDAZIONE Telethon

PROCEDURA TRASFERTA CONVENTION TELETHON 2023

1. In fase di **iscrizione (registrazione)** alla Convention Scientifica (LINK) e/o al Convegno NMD (LINK), ogni partecipante deve indicare il proprio 'ruolo'.
   - Non è prevista alcuna *fee* di iscrizione alla Convention.

2. Dopo avere effettuato l'iscrizione (registrazione) alla Convention, il Partecipante riceverà una mail da ON THE GO (support@otg.agency) contenente un link dove accedere per finalizzare la **prenotazione alberghiera e la prenotazione dell'eventuale servizio transfer (navette).**
   - In base al ruolo indicato, il costo del pernottamento è offerto da Fondazione Telethon o caricato come spesa sul grant di ricerca (in questo caso è richiesto l'inserimento del codice del grant attivo), o a carico del partecipante.
   - Per i partecipanti al congresso è previsto un servizio transfer gratuito da- e per- la Stazione Ferroviaria di Peschiera, la Stazione Ferroviaria di Rovereto e l'Aeroporto di Verona. Per usufruire del servizio è necessaria la prenotazione on-line.
   - A chi volesse prenotare una camera doppia ma una sola persona è a carico di Telethon, chiediamo di dare le indicazioni alla segreteria di ON THE GO in fase di prenotazione alberghiera. Sarete poi contattati per finalizzare il pagamento della quota a carico del partecipante.
   - **Nel caso di mancata partecipazione**, gli iscritti sono tenuti a provvedere alla cancellazione della camera entro il 06 marzo 2023, pena attribuzione del costo della stessa al grant di ricerca, in attesa che rispondano a titolo personale della somma pagata per il servizio alberghiero non erogato.
   - È possibile – in caso di necessità – chiedere il rimborso per alloggio e viaggi, solo quando imputabili ad un grant di ricerca attivo. La richiesta di rimborso deve essere anticipata via mail a Silvana Ruotolo (**ruotolo@tigem.it**) e gli originali (fatture e titoli di viaggio) dovranno essere spediti all'indirizzo - *Via Varese 16 B, 00185, Roma*. Eventuali richieste di rimborso per alloggio e/o viaggi non saranno ammesse qualora riguardino spese già previste dall'organizzazione del congresso (es. vitto se già previsto, transfer). Come di consueto l'evasione dei rimborsi sarà subordinata al residuo di budget del grant di ricerca attivo.

3. Organizzazione della trasferta, acquisto titoli di viaggio

In base al 'ruolo' indicato in fase di iscrizione (registrazione), di seguito trovate la procedura da seguire per la vostra trasferta (viaggio).
Nella tabella successiva, clicca sul ruolo di interesse per passare direttamente ai dettagli relativi.

CONVENTION SCIENTIFICA (13-15 marzo 2023)	CONVEGNO NMD (12-13 marzo 2023)
Titolare di **progetto** Telethon **attivo**	**Titolare** di **progetto** Telethon/Telethon-UILDM **attivo**
Delegato del titolare di **progetto attivo** (solo nel caso di non partecipazione del titolare di progetto)	**Delegato** di Titolare di **progetto** Telethon/Telethon-UILDM **attivo** (solo nel caso di non partecipazione del titolare di progetto)
Collaboratore di un **progetto** Telethon **attivo**	**Collaboratore** di **progetto** Telethon/Telethon-UILDM **attivo**
Titolare di **progetto** Telethon **concluso/chiuso o non ancora attivato**	**Titolare** di **progetto** Telethon/Telethon-UILDM appena **concluso**
Delegato del titolare di **progetto** Telethon **concluso/chiuso o non ancora attivato** (solo nel caso di non partecipazione del titolare di progetto)	**Delegato** di Titolare di **progetto** Telethon/Telethon-UILDM appena **concluso** (solo nel caso di non partecipazione del titolare di progetto)
Collaboratore di un **progetto** Telethon **concluso/chiuso/non ancora attivato**	**Collaboratore** di **progetto** Telethon/Telethon-UILDM **concluso o Collaboratore di un Clinico invitato senza progetto Telethon**
	Clinico invitato (senza progetto Telethon)
	Altro ospite

➢ **Titolare** di **progetto** Telethon **attivo / Delegato** del titolare di **progetto attivo**

- **ALLOGGIO**

Fondazione Telethon offre l'ospitalità (alloggio) ai titolari di progetto o ai loro delegati (solo nel caso in cui il titolare di progetto non parteciperà all'evento) per le notti dei giorni:

  - 12 marzo 2023 per gli iscritti al Convegno Clinico NMD
  - 13 e 14 marzo 2023 per gli iscritti alla Convention Scientifica

In seguito all'iscrizione (registrazione), il Titolare/Delegato riceverà una mail da ON THE GO contenente un link dove accedere per finalizzare la **prenotazione alberghiera e la prenotazione dell'eventuale servizio transfer (navette).**

A seguire, il ricercatore riceverà da ON THE GO via email il **voucher** per l'albergo assegnato.

- **VIAGGIO**

  Le spese di viaggio saranno da imputare sul grant di ricerca attivo, i titoli di viaggio andranno acquistati secondo il seguente flusso:

i. Il ricercatore deve richiedere all'agenzia Gattinoni uno o più opzioni di viaggio con i relativi prezzi: richiesta e dettagli viaggio (data, orari, etc) devono essere inviati a **convention.telethon@gattinoni.it**;
ii. Gattinoni selezionerà le opzioni disponibili e le invierà al richiedente; le opzioni di viaggio dovranno aderire alla policy di "economicità ed efficienza", salvo eccezioni (esempio, ricercatori che si trovano al di fuori dell'Italia);
iii. Scelta l'opzione, il ricercatore dovrà richiedere l'approvazione preventiva all'Ufficio Gestione Grant (UGG) o all'ufficio Pianificazione & Controllo (P&C) Telethon **(ccolangeli@telethon.it o pianificazioneecontrollo@telethon.it) compilando e inviando il modulo AV**, indicando il costo dell'opzione scelta e la commessa/numero di grant su cui caricare il costo stesso;
iv. Il ricercatore dovrà **inserire una RDA sulla piattaforma on-line Infinity**, allegando sia l'offerta fatta dall'agenzia (Fornitore: Gattinoni & Co SRL - codice ditta IT003632), sia l'approvazione dell'ufficio UGG/amministrazione. *N.B. Come solito, in caso di carenza di budget la RDA non verrà approvata.*
v. Una volta che la RDA è stata inserita, questa verrà lavorata dall'ufficio acquisti che, seguendo il solito flusso, invierà ordine a Gattinoni; il **ricercatore riceverà da Gattinoni i titoli di viaggio**.

➢ **Collaboratore** di un **progetto** Telethon **attivo**

I collaboratori dei progetti Telethon attivi (inclusi quelli afferenti a Tigem, SR-Tiget e DTI) dovranno imputare il costo dell'alloggio e del viaggio direttamente sul grant di ricerca, secondo il seguente flusso.

- **ALLOGGIO**

i. In seguito all'iscrizione (registrazione), il Ricercatore riceverà una **mail da ON THE GO** (support@otg.agency) contenente un link dove accedere per finalizzare la **prenotazione alberghiera e la prenotazione dell'eventuale servizio transfer (navette).** Seguendo il link e compilando la relativa pagina, il ricercatore richiederà all'agenzia ON THE GO (support@otg.agency) il preventivo dell'alloggio;

ii. ON THE GO invierà al richiedente le opzioni di alloggio disponibili;
iii. Scelta l'opzione, il ricercatore dovrà richiedere l'approvazione preventiva all'Ufficio Gestione Grant (UGG) o all'ufficio Pianificazione & Controllo (P&C) Telethon (**ccolangeli@telethon.it o pianificazioneecontrollo@telethon.it) compilando e inviando il modulo AV**, indicando il costo dell'opzione scelta e la commessa/numero di grant su cui caricare il costo stesso;
iv. Il ricercatore dovrà **inserire una RDA sulla piattaforma on-line Infinity,** allegando sia l'offerta fatta dall'agenzia (Fornitore: ON THE GO), sia l'approvazione dell'ufficio UGG/amministrazione. La RDA viene creata a valle di verifica da parte dell'ufficio acquisti con UGG. *N.B. Come solito, in caso di carenza di budget la RDA non verrà approvata.*
v. Una vola che la RDA è stata inserita, questa verrà lavorata dall'ufficio acquisti che, seguendo il solito flusso, invierà l'ordine a ON THE GO; **il ricercatore riceverà da ON THE GO il voucher per l'albergo**.

- **VIAGGIO**

Le spese di viaggio saranno da imputare sul grant di ricerca attivo, i titoli di viaggio andranno acquistati secondo il seguente flusso:

i. Il ricercatore deve richiedere all'agenzia Gattinoni uno o più opzioni di viaggio con i relativi prezzi: richiesta e dettagli viaggio (data, orari, etc) devono essere inviati a **convention.telethon@gattinoni.it**;
ii. Gattinoni selezionerà le opzioni disponibili e le invierà al richiedente; le opzioni di viaggio dovranno aderire alla policy di "economicità ed efficienza", salvo eccezioni (esempio, ricercatori che si trovano al di fuori dell'Italia);
iii. Scelta l'opzione, il ricercatore dovrà richiedere l'approvazione preventiva all'ufficio Ufficio Gestione Grant (UGG) o all'ufficio Pianificazione & Controllo (P&C) Telethon **(ccolangeli@telethon.it o pianificazioneecontrollo@telethon.it), compilando e inviando il modulo AV**, indicando il costo dell'opzione scelta e la commessa/numero di grant su cui caricare il costo stesso;
iv. Il ricercatore dovrà **inserire una RDA sulla piattaforma on-line Infinity**, allegando sia l'offerta fatta dall'agenzia (Fornitore: Gattinoni & Co SRL - codice ditta IT003632), sia l'approvazione dell'ufficio UGG/amministrazione. *N.B. Come solito, in caso di carenza di budget la RDA non verrà approvata*
v. Una vola che la RDA è stata inserita, questa verrà lavorata dall'ufficio acquisti che, seguendo il solito flusso, invierà ordine a Gattinoni; il **ricercatore riceverà da Gattinoni i titoli di viaggio**.

➢ **Titolare** di **progetto** Telethon **concluso/chiuso o non ancora attivato / Delegato** del titolare di **progetto concluso/chiuso o non ancora attivato**

- **ALLOGGIO**

Fondazione Telethon offre l'ospitalità (alloggio) al titolare di un progetto appena concluso/chiuso/non ancora attivato o ad 1 loro delegato per le notti dei giorni:

- 12 marzo 2023 per gli iscritti al Convegno Clinico NMD
- 13 e 14 marzo 2023 per gli iscritti alla Convention Scientifica

In seguito all'iscrizione (registrazione), il Titolare/Delegato riceverà una mail da ON THE GO (support@otg.agency) contenente un link dove accedere per finalizzare la **prenotazione alberghiera e la prenotazione dell'eventuale servizio transfer (navette).**

A seguire, il ricercatore riceverà da ON THE GO via email il **voucher** per l'albergo assegnato.

- **VIAGGIO**

Fondazione Telethon offre il viaggio al **titolare di un progetto appena concluso/chiuso** o ad 1 loro delegato (solo nel caso in cui il titolare di progetto non parteciperà all'evento). La trasferta dovrà essere organizzata facendo richiesta ad Agenzia Gattinoni **convention.telethon@gattinoni.it.**

Per i **titolari di progetto non ancora attivato,** o loro delegati, la trasferta potrà essere organizzata facendo richiesta ad Agenzia Gattinoni **convention.telethon@gattinoni.it**, oppure autonomamente. Sarà possibile richiedere *a posteriori* il rimborso delle spese di viaggio Convention, una volta che il grant sarà stato attivato e il finanziamento erogato. In alternativa, le spese di viaggio saranno a proprio carico.

Per l'eventuale richiesta di rimborso: il ricercatore dovrà richiedere l'approvazione preventiva all'ufficio Ufficio Gestione Grant (UGG) (**ccolangeli@telethon.it**) per verificare la disponibilità di budget. Una volta ottenuta l'approvazione, questa va allegata alla richiesta di rimborso, che deve

essere fatta via mail a Silvana Ruotolo (**ruotolo@tigem.it**) e gli originali (fatture e titoli di viaggio) dovranno essere spediti all'indirizzo - *Via Varese 16 B, 00185, Roma*. Eventuali richieste di rimborso per alloggio e/o viaggi non saranno ammesse qualora riguardino spese già previste dall'organizzazione del congresso (es. vitto se già previsto, transfer).

- **Collaboratore** di un **progetto concluso/chiuso/non ancora attivato**
- **Collaboratore di un Clinico senza progetto Telethon di riferimento invitato al Convegno Clinico NMD**

Le spese di alloggio e di viaggio dei collaboratori dei progetti Telethon chiusi/conclusi/non ancora attivati saranno a proprio carico.
In seguito all'**iscrizione (registrazione)** alla Convention Scientifica (LINK) e/o al Convegno NMD (LINK), i collaboratori dei progetti Telethon chiusi/conclusi non ancora attivati:

- **per la prenotazione alberghiera** potranno utilizzare il servizio di ON THE GO contattando support@otg.agency oppure organizzarsi autonomamente;
- **per il servizio transfer (navette)** offerto da Telethon dovranno contattare ON THE GO support@otg.agency per indicare le necessità
- organizzeranno in autonomina la propria trasferta e l'acquisto dei **titoli di viaggio**.

- '**Clinico** (senza progetto Telethon di riferimento)' invitato al Convegno NMD
- '**Altro ospite**' invitato al Convegno NMD

- **ALLOGGIO**

Fondazione Telethon offre l'ospitalità (alloggio) per la notte del 12 marzo 2023.
In seguito all'iscrizione (registrazione), il 'Clinico' / 'Altro Ospite' invitato riceverà una mail da ON THE GO contenente un link dove accedere per finalizzare la **prenotazione alberghiera e la prenotazione dell'eventuale servizio transfer (navette)**; a seguire, riceverà da ON THE GO via email (support@otg.agency) il **voucher** per l'albergo assegnato.

- **VIAGGIO**

I viaggi saranno organizzati in autonomia.