

## **Vademecum per la compilazione dei moduli missione editabili**

Sono stati predisposti due nuovi moduli missione, in formato PDF editabile, sulla base del nuovo regolamento missioni in vigore dal 01.01.2014.

- 1) I nuovi moduli sono basati su file PDF editabili; non sono pertanto telematici, ma servono da guida per la compilazione di tutti i campi, soprattutto di quelli obbligatori.
- 2) Alla fine della compilazione, pertanto, sarà necessario produrre una stampa del modulo compilato che andrà corredato di tutte le firme e dei giustificativi di spesa.
- 3) Nel regolamento sono state riviste le firme di autorizzazione e quindi, in base alla corretta selezione del campo "Qualifica" in calce al modulo, verranno previste, di volta in volta, le firme necessarie.
- 4) Ai fini della rendicontazione delle spese di missione su progetti finanziati, è necessario che sia presente una chiara giustificazione dell'attinenza della missione al progetto (pena lo stralcio della spesa).
- 5) A differenza della situazione attuale, il modulo di autorizzazione è ulteriore rispetto a quello di rimborso. I due moduli cartacei saranno collegati per mezzo di un numero (anche di protocollo interno) che verrà fornito al momento della richiesta di autorizzazione presentata alla segreteria del dipartimento.  
Non saranno più necessari i moduli di richiesta anticipo e quello relativo all'autorizzazione all'uso del mezzo straordinario, perché le funzioni sono ricomprese nel modulo di autorizzazione alla missione.
- 6) Precisiamo che, aprendo il modulo e apportando delle modifiche (ad esempio, selezionando un dipartimento nel menu a tendina, oppure altri dati), queste vengono salvate facendo un "salva con nome".
- 7) Flag "Fondo di Ricerca": va selezionato sempre quando si è in presenza di un fondo di ricerca, in modo da far apparire la firma del titolare del fondo.
- 8) Mezzo proprio: la compilazione dello spazio "dettaglio motivazione" è obbligatoria.
- 9) Nel modulo rimborso vengono proposte le valute EUR e USD; valute differenti possono essere inserite manualmente.
- 10) Si consiglia agli utenti di salvare, tra i propri documenti, una versione semi-compilata correttamente, onde evitare imprecisioni ad ogni richiesta.
- 11) Si consiglia vivamente di scaricare il modulo e poi di aprirlo con Acrobat Reader X o superiore. Aprirlo all'interno del browser potrebbe causare errori, perché non tutti i plugin sono supportati;
- 12) Nel caso in cui un docente o ricercatore vada in missione su fondi dell'Orientamento, Internazionalizzazione, ecc pur non essendo un delegato è necessario selezionare il Dipartimento di appartenenza e barrare il flag Fondo o Progetto di Ricerca in modo tale da avere l'esposizione delle tre firme: il richiedente, il direttore di dipartimento e il titolare del fondo.

Si indica il link del regolamento missioni e relative tabelle presente sul portale:

<http://www.unibs.it/organizzazione/statuto-e-regolamenti/regolamenti-carattere-generale/regolamento-missioni>