

Vademecum per la compilazione dei moduli missione editabili nei casi in cui non sia previsto l'utilizzo del modulo U-Web Missioni

Sono disponibili due moduli di missione, in formato PDF editabile: uno per l'autorizzazione alla missione e uno per la richiesta del rimborso spese.

- 1) I 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) In base alla corretta selezione del campo "Qualifica" verranno previste, in calce al modulo, di volta in volta, le firme necessarie.
- 4) In caso di utilizzo della carta di credito di Unibs non è possibile gestire la missione tramite la procedura U-Web Missioni, ma è necessario utilizzare il modulo di missione editabile.
- 5) 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).
- 6) Devono essere compilati entrambi i moduli. Non saranno più necessari i moduli di richiesta anticipo e quello relativo all'autorizzazione all'uso del mezzo a noleggio e del mezzo proprio, perché le funzioni sono ricomprese nel modulo di autorizzazione alla missione.
- 7) 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".
- 8) 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.
- 9) Mezzo proprio: la compilazione dello spazio "dettaglio motivazione" è obbligatoria.
- 10) Nel modulo rimborso vengono proposte le valute EUR e USD; valute differenti possono essere inserite manualmente.
- 11) Si consiglia agli utenti di salvare, tra i propri documenti, una versione semi-compilata correttamente, onde evitare imprecisioni ad ogni richiesta.
- 12) 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;
- 13) 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.