

Gestione spese di missione per didattica curricolare e integrativa - Aggiornamento procedura U-Web Missioni

Gentili Direttori, Gentili Presidenti,

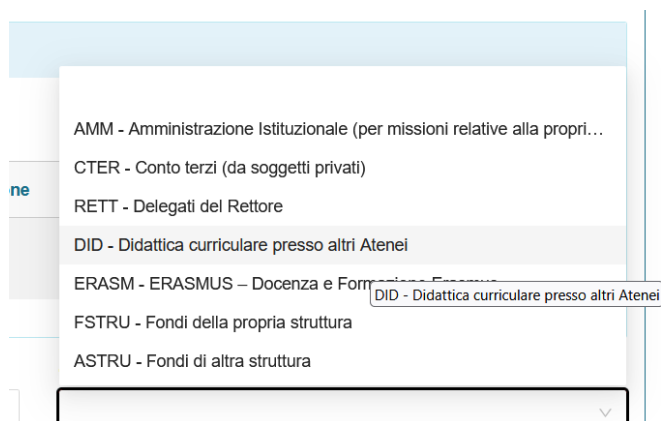
con la presente desidero richiamare l'attenzione sulle disposizioni relative alla gestione dei fondi per la didattica curricolare e integrativa, integrando con un **aggiornamento procedurale**.

Nelle lettere di assegnazione ai Dipartimenti dei fondi per la didattica curricolare e integrativa è compreso l'utilizzo di missioni **strettamente collegate** ad attività di didattica curricolare o integrativa.

Per facilitare la richiesta di rimborso, relativamente alle trasferte per insegnamenti svolti all'interno di CdS inter-Ateneo, in collaborazione con il Servizio Gestione e Trattamento Economico e Previdenziale, il portale U-Web Missioni è stato integrato con un nuovo "Tipo Richiesta".

Questa modalità specifica dovrà essere utilizzata solo dai docenti che svolgeranno missioni presso altri Atenei **per la didattica curricolare e integrativa dei nostri corsi di studio inter-Ateneo**.

Al riguardo si ricorda anche il divieto di includere le spese di missione nel compenso orario degli incarichi didattici e si ribadisce la necessità di mantenere separato il rimborso delle spese di trasferta dal compenso orario dell'incarico.

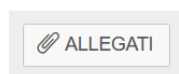


A screenshot of a web application showing a dropdown menu with the following options:

- AMM - Amministrazione Istituzionale (per missioni relative alla propri...
- CTER - Conto terzi (da soggetti privati)
- RETT - Delegati del Rettore
- DID - Didattica curricolare presso altri Atenei
- ERASM - ERASMUS – Docenza e Form...
- FSTRU - Fondi della propria struttura
- ASTRU - Fondi di altra struttura

The option "DID - Didattica curricolare presso altri Atenei" is highlighted, and a tooltip with the same text is visible next to it.

Per il caricamento delle missioni sarà possibile inserire una missione cumulativa per settimana di lezione, avendo cura di inserire nelle note il riferimento al calendario delle lezioni. È possibile caricare il calendario come allegato utilizzando il tasto allegati.



Nel caso in cui il corso di studio afferisca ad un altro Dipartimento sarà necessario inserire come **struttura pagante** il dipartimento di afferenza del corso (a cui afferisce anche il budget per le missioni).



A form field with the label "Struttura pagante" and a dropdown arrow icon.

Si ricorda che non è possibile caricare a sistema due missioni con periodo sovrapposto, sarà quindi necessario, nel caso di un rimborso cumulativo, chiudere la missione prima di aprirne una nuova.

Vi chiedo cortesemente di dare la massima diffusione a queste indicazioni presso i docenti e il personale amministrativo afferente ai vostri Dipartimenti.

Cordiali saluti,

Enrica Calleri

Prorettrice alla Didattica