

Missioni su progetti di Polo

Domanda

È possibile per il personale TA afferente ad una Direzione di AC aprire missioni sui fondi dei poli su cui lavora?

Risposta

È possibile aprire missioni da parte del personale afferente alle Direzioni che lavora per i poli sui progetti creati per il funzionamento dei poli, effettuate per conto del proprio responsabile di struttura di appartenenza.

N.B. Non è invece possibile aprire delle missioni da imputare sui poli, ma effettuate per conto di altri responsabili di struttura diversi dal proprio. Le stesse dovranno essere gestite cartaceamente.

Il Richiedente (personale sopra indicato), inserendo una nuova missione vedrà preimpostato il campo 'Struttura' e 'Responsabile Struttura' con i dati relativi al proprio responsabile di appartenenza.

Dovrà quindi:

- Indicare il responsabile del progetto di polo che coinciderà con il proprio responsabile di struttura (Direttore della Direzione).
- Selezionare, dopo aver digitato 'FUNZ', il progetto del proprio responsabile sul polo presso cui si lavora.
- Inserire tutti i dati relativi alla missione e Salvare e inviare all'autorizzazione la missione.

Elle Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

Servizi Estesi per la Contabilità: X

https://phprodd3.netorato.unibo.it/..._esco/missioni/index.php

Cerca

Più visitati Come iniziare Posta Google ACCESSO CLIENTI Libero - Login Rubrica Login @ Collab Buoni pasto Start Web PRE PROD U-GOV https://www.unibo.it/... TITOLO APPLICAZIONE ESCo_ad SERVICE DESK _utente

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Servizi Estesi per la Contabilità (ESCo)

DOCUMENTAZIONE

Richieste [0] Rimborsi [0]

Salva e Richiedi Autorizzazione Salva Nuova Fini

È obbligatorio aprire le Missioni al più tardi il giorno stesso della data di partenza.

Si Ricorda che è necessario atterrarsi al Regolamento Missioni ed alle tabelle dei limiti del rimborso (vedi [Regolamento Missioni](#), [Tabella Vitte](#), [Tabella Viaggio e Alloggio](#)). In caso di discrepanze specificare in modo esauriente le motivazioni nel campo "Note", prima di procedere con la conferma.

Il sottoscritto, Carlo Bagaglia / Personale non docente a tempo indeterminato, chiede l'autorizzazione a compiere la seguente missione:

*Struttura Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning

*Responsabile Struttura Sacca' Angelo

*Responsabile Progetto SACCA' Angelo [042917]

*Progetto funz

Altre spese di funzionamento - Polo Agraria e Medicina Veterinaria [FUNZ17_P732]

Altre spese di funzionamento - Polo CLS [FUNZ17_P733]

*Tipo Missione Altre spese di funzionamento - Polo Economia e Management [FUNZ17_P734]

*Località e Stato Altre spese di funzionamento - Polo Medicina Torneo [FUNZ17_P735]

*Estre Organizzatore Altre spese di funzionamento - Polo Scienze della Natura [FUNZ17_P737]

*Motivo Progetto da Definire

Sito Web Conferenza

In questo modo, una volta Salvata e richiesta l'autorizzazione, il responsabile del progetto indicato riceverà una e-mail di notifica.

I progetti su cui si potrà agire a seconda dei poli attualmente iniziano tutti per 'FUNZ'.

Il Responsabile di Progetto del Progetto selezionato (Responsabile di Struttura), una volta ricevuta la mail accederà all'applicativo e si posizionerà nel tab "CONVALIDA MISSIONI" in qualità di Responsabile Progetto e visualizzerà tutte le missioni da autorizzate in qualità di responsabile di progetto.

Nel gestire la missione interessata dovrà:

- Indicare l'eventuale importo che intende autorizzare sul progetto 'FUNZ' selezionato, qualora intenda autorizzare la missione.
- Autorizzare (o negare la missione).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Servizi Estesi per la Contabilità (ESCO)

- MISSIONI -

DOCUMENTAZIONE

Menu Principale

Spese previste

Spese per albergo o altra soluzione abitativa	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Spese per il viaggio	3,00 €	0,00 €	3,00 €
Altre spese (es. vitto, taxi, mobilità in loco, etc)	0,00 €		0,00 €
Spese di iscrizione a Congresso/Convegno	0,00 €		0,00 €
Spese trattamento alternativo economico	0,00 €		0,00 €
TOTALE	3,00 €	0,00 €	3,00 €

Richiesta di avvalersi dell'Agenzia di Viaggio

NO

Anticipo

NO

Mezzi Richiesti

Autobus/Metropolitana

Chiedo di essere autorizzato ad utilizzare il seguente mezzo di trasporto straordinario

Documentazione

AUTORIZZAZIONE

Importo da ripartire 3,00€

Responsabile Fondo

Aggiungi Fondo

Situazione Fondo

Descrizione	Codice	Data Inizio	Data Fine	Disponibile Pluriennio	Disponibile Esercizio	Importo
Altre spese di funzionamento - Polo Scienze della Natura (FUNZ17)	FUNZ17_P737	2017-01-01	2017-12-31	130.971,59€	361,78€	3 €

Altro Responsabile Progetto

Note per l'Ufficio Missioni

Note per il Richiedente

(verranno inviate al richiedente al momento dell'autorizzazione e riportate sul modulo cartaceo)

Autorizza

Ritorna

Salva

Esci

042917 - Angelo Sacca* (Dirigente) - [angelo.sacca@unito.it]

Struttura di appartenenza: Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning

LOGOUT

Una volta autorizzata la missione come Responsabile Progetto, il sistema proporrà automaticamente la maschera del tab 'AUTORIZZA MISSIONI', per procedere o meno con le autorizzazioni in qualità di Responsabile di Struttura.

Autorizzata la missione da parte del Responsabile, il sistema invierà una mail di notifica all'Ufficio Missioni di 'Polo'[1], che procederà con l'autorizzazione finale della Richiesta di autorizzazione e successivamente alla gestione del rimborso, secondo le logiche standard della procedura.

L'Ufficio Missioni del 'polo' indicato nel progetto, una volta ricevuta la mail di notifica, entrerà sulla procedura e potrà filtrare le richieste selezionando nel campo 'Struttura', il polo gestito, gestendo così l'autorizzazione.

N.B. Si precisa che il polo non è una struttura organizzativa 'reale', quindi il filtro in oggetto è solo una semplificazione utile all'ufficio preposto, ma non è possibile effettuare estrazioni per il campo suddetto.

[1] Attualmente sono state configurate con ruolo 'ufficio missioni di polo' le persone della Direzione Bilancio e Contratti che lavorano a supporto delle strutture dell'Ateneo aggregate per Polo.

Per informazioni in merito ci si deve rivolgere al personale amministrativo che gestisce le missioni presso la struttura di riferimento sulla quale va imputata la missione.
Pagina intranet descrittiva del servizio: [Missioni \(ESCO\)](#)

Articoli collegati

- [Storico missioni](#)
- [Profilo di controllo](#)
- [Upload di documenti](#)
- [Mancanza dell'attestato di presenza](#)
- [Visualizzazione Responsabile di Struttura](#)