



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA



DIPARTIMENTO DI FISICA E ASTRONOMIA “ETTORE MAJORANA”

Centro Informatico Dipartimentale

Procedura per l’inserimento delle richieste di missione.

Con l'obiettivo di semplificare la procedura amministrativa, per la richiesta di autorizzazione ad effettuare una missione, e di permettere un report completo da parte dell'Ufficio Internazionalizzazione del dipartimento, la procedura informatica per la richiesta di autorizzazione ad effettuare una missione è stata modificata come segue.

- 1 L'accesso al portale amministrativo server3.dfa.unict.it adesso è su protocollo sicuro **https** ed è accessibile anche da indirizzi IP esterni al Dipartimento (intero web).
- 2 L'autenticazione, per gli utenti strutturati dell'Università di Catania, è stata integrata per l'uso delle credenziali CAS.
- 3 Il modulo per la richiesta di autorizzazione ad effettuare una missione è accessibile tramite link diretto dalla pagina
- 4 Non è più presente il modulo separato per la richiesta di autorizzazione ad effettuare una missione a totale/parziale carico di altri enti
- 5 Il modulo per la richiesta di trattamento accessorio, quando è richiesto, è prodotto come allegato alla richiesta di autorizzazione ad effettuare la missione.
- 6 La procedura adesso prevede la generazione del modulo per la richiesta di liquidazione (chiusura) della missione (la busta non va più compilata ma semplicemente usata per la consegna della documentazione).

Segue una procedura tipica di esempio:

1 Login

Tramite il portale amministrativo fare Click su Amministrazione:

The screenshot displays the administrative portal of the Department of Physics and Astronomy "Ettore Majorana". The header is green with the department name. A left sidebar contains navigation links: Home, Contatti, Amministrazione, and a "Moduli" section with various request forms. The main area is titled "Autenticazione" and lists four login options with corresponding buttons: "Login CAS" (blue), "Login CF/PIN" (orange), "Login" (green), and "account PDF/DOC" (light blue). Annotations include a blue arrow pointing to the "Amministrazione" link in the sidebar, a red arrow pointing from the "Utenti con credenziali CAS" box to the "Login CAS" button, and another red arrow pointing from the "Utenti non forniti di credenziali CAS" box to the "account PDF/DOC" button.

Dipartimento di Fisica e Astronomia "Ettore Majorana"

Home.
Contatti.
Amministrazione

Moduli

- Richiesta di fornitura (PDF).
- Richiesta di fornitura (dobx).
- Autorizzazione all'uso del mezzo proprio.
- Autorizzazione all'uso del mezzo proprio per recarsi in aeroporto (parcheggio).
- Invito personale.
- Dichiarazione per l'uso del TAXI.
- Dichiarazione classificazione Hotel.
- E-Mail
- Dipartimento
- Centro Informatico Dipartimentale

Autenticazione

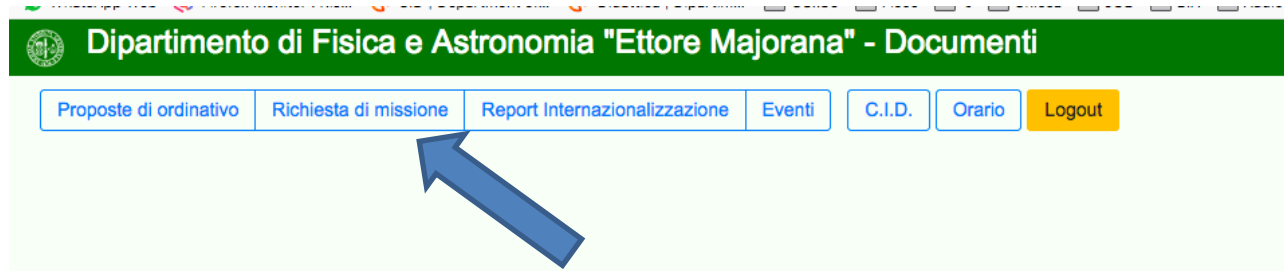
- Esegui il login tramite il servizio CAS: **Login CAS**
- Esegui il login come Dottorando studente: **Login CF/PIN**
- Esegui il login con un account locale: **Login**
- account PDF/DOC**

Utenti con credenziali CAS

Utenti non forniti di credenziali CAS

2 Richiesta

Dal menù selezionare *richiesta di missione*



e poi *nuova*



compilare i campi e le opzioni richiesti

The screenshot shows a green header bar with the text 'Dipartimento di Fisica e Astronomia "Ettore Majorana" - Nuova richiesta di missione.'. Below the header is a navigation bar with buttons: 'Proposte di ordinativo', 'Richiesta di missione', 'Report Internazionalizzazione', 'Eventi', 'Note Istruttorie', 'C.I.D.', 'Orario', and 'Logout'. Below the navigation bar are two buttons: 'Elenco' and 'Nuova'. Below the buttons is a form with the following fields:

- Richiedente:** NICOTRA Nunzio
- Codice Fiscale:** NCTNNZ65B06C351N
- Qualifica:** TECNICO AMM.VO B3 C2 C4 D2 EP (ND1)
- Luogo e Sede:** [Empty text box]
- Stato:** [Empty text box] **Estero** ☐
- Motivo:** [Empty text box]
- Partenza:** [Calendar icon] 21/02/2019 09:10
- Ritorno:** [Calendar icon] 21/02/2019 09:10
- Mezzo di trasporto:** [Empty text box] **Mezzo proprio** ☐

At the bottom of the form, there is a green bar with the text 'User: NICOTRA Nunzio - Gruppo/Reparto: Predefinito'.

Luogo e Sede:

Stato:
 Estero ☐

Motivo:

Partenza: **Ritorno:**

Mezzo di trasporto:
 Mezzo proprio ☐

Fondo: **Responsabile:**

Spesa prevista:

☒ **Si chiede il rimborso della missione.**
☐ **Si chiede rimborso parziale.**
☐ **Non si chiede alcun rimborso (totalmente a carico di altri enti).**
☐ **Si richiede anticipo**
☐ **Trattamento alternativo**

Quietanza:

Note:

User: NICOTRA Nunzio - Gruppo/Reparto: Predefinito

poi potete registrare

Missione **Allegati** **Registrato** **Stampa modulo missione n° 6 / 2016**

Richiedente:

Codice Fiscale: **Qualifica:**

e stampare il modulo per la firma e la consegna in amministrazione.



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

**DIPARTIMENTO DI FISICA E ASTRONOMIA
"ETTORE MAJORANA"**

21/2016

AUTORIZZAZIONE MISSIONE

Richiedente:	NICOTRA Nunzio	NCTNNZ65B06C351N
Residenza:	VIA OTA, 44/a - 95123 - CATANIA - CT	
Qualifica:	TECNICO AMM.VO B3 C2 C4 D2 EP	

Chiede di essere autorizzato ad effettuare la seguente missione:

Luogo e Sede:	Palermo		
Stato:	Italia	Italia	
(1) Motivo:	Corso GRID Computing		
(2) Mezzo:	Autobus di linea		
Partenza:	Ore 06:00 - del 26 settembre 2016	ritorno	Ore 21:10 - del 27 settembre 2016
			2 gg.
Spesa prevista:	€ 200,00		
Pagamento:	Accredito in c/c.		
Fondo:	Dipartimento		
Note:	Senza pernottamento		

La missione sarà visibile nell'elenco

Dipartimento di Fisica e Astronomia "Ettore Majorana" - Missioni

[Documenti](#)
[Proposte di ordinativo](#)
[Richieste di missione](#)
[Eventi](#)
[C.I.D.](#)
[Orario](#)

[ENG](#)
[Logout](#)

[Elenco](#)
[Nuova](#)

Anno 2019

Numero	Richiedente	Destinazione	Pratica	Data - Ora Inizio	Data - Ore Fine	Data Richiesta
121 / 2019	NICOTRA Nunzio	Boston-UNIBO	Allegati	10/05/2019 - 00:00	11/05/2019 - 23:59	26/07/2019
120 / 2019	NICOTRA Nunzio	Palermo UNIPA	CHIUSURA	10/05/2019 - 00:00	11/05/2019 - 23:59	01/08/2019
97 / 2019	NICOTRA Nunzio	Palermo-UNIPA	Allegati	17/05/2019 - 10:17	19/05/2019 - 10:17	10/05/2019
41 / 2019	NICOTRA Nunzio	Messina-Università di Messina	Allegati	30/03/2019 - 16:37	31/03/2019 - 16:37	27/03/2019

User: NICOTRA Nunzio - Gruppo/Reparto: Predefinito

3 Chiusura

Al rientro dalla missione sarà necessario provvedere alla chiusura della stessa.

Dall'elenco delle vostre missioni selezionare **CHIUSURA** per la missione che si vuole chiudere.

Dalla gestione della pratica selezionare Chiudi

The screenshot shows the 'Gestione Pratica / Allegati' interface for the 'Dipartimento di Fisica e Astronomia "Ettore Majorana"'. The top navigation bar includes links for 'Documenti', 'Proposte di ordinativo', 'Richieste di missione', 'Eventi', 'C.I.D.', and 'Orario'. A user menu on the right shows 'ENG' and 'Logout'. The main content area has a 'Missioni' tab selected, showing a list of missions. The mission '120/2019' is selected, displaying details: 'Richiedente: NICOTRA Nunzio', 'Richiesta del: 01/08/2019', 'Destinazione: Palermo UNIPA', 'Data di partenza: 10/05/2019 - 00:00', and 'Data di rientro: 11/05/2019 - 23:59'. A blue arrow points from these details to a 'Chiusura' (Closing) section. This section contains a 'Data effettiva di chiusura:' field with a calendar icon and the date '11/05/2019 23:59', and a red 'CHIUDI' button. Below this, there is a section for 'Allegati per archiviazione personale. (I documenti originali devono essere consegnati in amministrazione.)' with a file upload area showing 'Monitors.pdf' and an 'Aggiungi' button. The bottom status bar indicates 'User: NICOTRA Nunzio - Gruppo/Reparto: Predefinito'.

poi sarà possibile visualizzare e stampare il foglio di chiusura a cui allegare in una busta i documenti di cui si chiede il rimborso. La gestione degli allegati è per la semplice archiviazione personale.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same mission details for '120/2019'. However, the 'Chiusura' section is not visible. Instead, a green button labeled 'Scarica il foglio di chiusura' with a download icon is visible next to the 'Data di chiusura: 11/05/2019 - 23:59'. A blue arrow points from this button towards the bottom of the page. The rest of the interface, including the navigation bar, mission details, and the 'Allegati' section, remains the same. The bottom status bar also indicates 'User: NICOTRA Nunzio - Gruppo/Reparto: Predefinito'.

UNIVERSITÀ degli STUDI di CATANIA		DIPARTIMENTO DI FISICA E ASTRONOMIA "ETTORE MAJORANA"	
RICHIESTA CHIUSURA/RIMBORSO SPESE MISSIONE			
Per la richiesta di missione: 21/2016			
Richiedente:	NICOTRA Nunzio	NCTNNZ65B06C351N	
Qualifica:	TECNICO AMM.VO B3 C2 C4 D2 EP		
Luogo e Sede:	Palermo	Italia	
Oggetto della missione:	Corso GRID Computing		
Pagamento:	Accredito in c/c. (IBAN) []		
email:	nunzio.nicotra@ct.infn.it		
Mezzo di trasporto: Autobus di linea			
Data di partenza: 26/09/2016 ore 06:00		DATA di rientro: 27/09/2016 ore 09:10	
Tratte:			
da	ore	del	a ore del
da	ore	del	a ore del
da	ore	del	a ore del
da	ore	del	a ore del
Totale km percorsi con il mezzo proprio			
Documenti allegati, in originale, alla richiesta:			
descrizione	importo	Riservato amm.ne	descrizione / importo Riservato amm.ne
1) /			5) /

Se fosse necessario annullare una richiesta già inserita dovete rivolgervi all'amministrazione che provvederà.

Le richieste annullate rimangono comunque consultabili.

UNIVERSITÀ degli STUDI di CATANIA		DIPARTIMENTO DI FISICA E ASTRONOMIA "ETTORE MAJORANA"	
AUTORIZZAZIONE MISSIONE		6/2016	
Richiedente:	NICOTRA Nunzio	NCTNNZ65B06C351N	
Residenza:	VIA OTA, 44/a - 95123 - CATANIA - CT		
Qualifica:	TECNICO AMM.VO B3 C2 C4 D2 EP		
Chiede di essere autorizzato ad effettuare la seguente missione:			
Luogo e Sede:	Parigi, museo del Louvre.		
Stato:	Francia	Estero	
(1) Motivo:	Consulenza informatica.		
(2) Mezzo:	Treno		
Partenza:	Ore 10:03 - del 07 aprile 2016	ritorno	Ore 10:03 - del 15 maggio 2016 38 gg.
Spesa prevista:	€ 1.250,87		
Si chiede il rimborso parziale della missione, ovvero la missione è parzialmente a carico di altri enti.			
Si richiede anticipo (come da documentazione allegata). Si allega il modulo per la richiesta del trattamento alternativo.			