PRINCIPALI NOVITA' INTRODOTTE LATO TITULUS

FASE 1 – RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

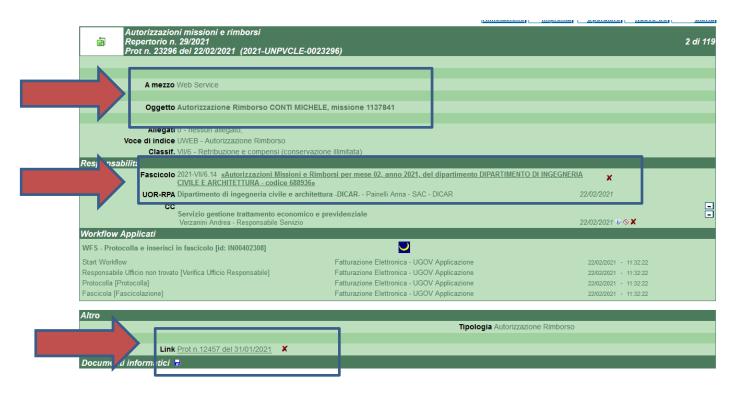
Protocollazione automatica dei documenti di autorizzazione e creazione del relativo fascicolo



Quando viene inserita una richiesta di autorizzazione in automatico il sistema, dialogando con Titulus, protocolla la richiesta e apre un fascicolo sul mese in cui viene effettuata la richiesta, oppure, se sono già state fatte richieste nello stesso mese inserisce la medesima nel fascicolo già creato.

FASE 2 – RICHIESTA RIMBORSO

Esegui azione «protocolla» una volta liquidata la missione ovvero con ordinativo firmato digitalmente. Si consiglia di effettuare questa operazione giornalmente o comunque periodicamente, per non avere troppa differenza di data di protocollazione fra la richiesta di rimborso missione e il relativo ordinativo

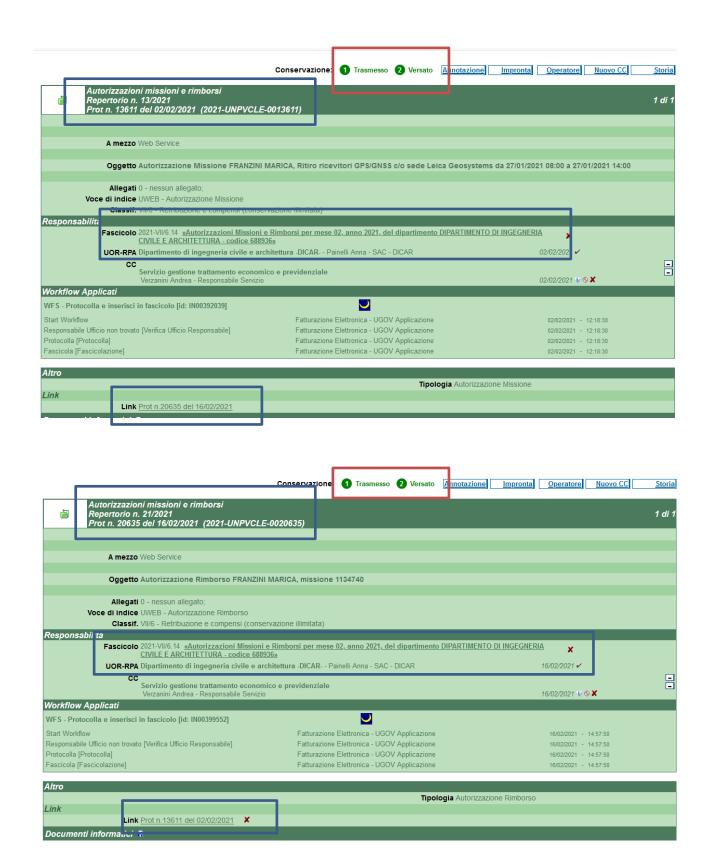


Una volta eseguita l'azione di "protocolla" in UGOV, il sistema in automatico crea in Titulus una registrazione che va a "collegarsi" con la richiesta di autorizzazione e a fascicolarsi o nello stesso fascicolo della richiesta se fatte nello stesso mese, o nel fascicolo relativo al mese successivo.

Il collegamento diretto permette sempre di risalire alla richiesta di autorizzazione.

Esempio di richiesta autorizzazione e richiesta rimborso inserite nel medesimo fascicolo

Verifica in Titulus di missione «V - versata»



Come potete vedere sia la richiesta di autorizzazione sia la richiesta di rimborso sono state fatte nel mese di febbraio e per questo motivo sono fascicolate nello stesso fascicolo.

Sono inoltre collegate, ed è già possibile verificare lo stato di avvenuta "conservazione".

Verifica in Titulus di missione «V – versata» da fascicolo



Dalla schermata principale del fascicolo posso già verificare che la conservazione sia attiva: se entrambe le voci "trasmesso" e "versato" risultano in colore verde il fascicolo è conservato.

Se una delle voci risultasse "grigia" vuol dire che il sistema non ha ancora effettuato versamento e conservazione, se invece risultasse "rossa" è necessario contattare il responsabile della conservazione (email a sara.pizzi@unipv.it)

Una verifica più approfondita si può eseguire cliccando "doc. contenuti" e verificando:

- prima dall'elenco record, sulla sinistra è presente la colonna "conservazione", se è presente la lettera V il documento è "versato" se non è presente nulla le motivazioni potrebbero essere:
 - √ il record è appena stato caricato e quindi passerà in conservazione nei giorni successivi
 - ✓ c'è stato un errore nella trasmissione al sistema di conservazione (in questo caso contattare il responsabile della conservazione email a sara.pizzi@unipv.it)
- poi registrazione per registrazione

	i	(N.Rep.) <u>N.</u>	<u>Data</u> prot/bozza	Soggetto	<u>Oggetto</u>	Conservazior
) _		23296 (29-2021)	22/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Rimborso CONTI MICHELE, missione 1137841	-
		23078 (27-2021)	21/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione CONTI MICHELE, prelievo campioni portici per prove sperimentali indifferibili. da 22/02/2021 08:00 a 22/02/2021 13:59	V
		21457 (24-2021)	17/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione MARCHESE PAOLO, Consegna di materiale in permuta e materiale in presito da 18/02/2021 08:00 a 18/02/2021 18:00	V
		20956 (23-2021)	16/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione POZZI BERNERI CLAUDIO, Installazione centralina sistema di monitoraggio ponte Tortona dopo modifica e manutenzione. Si richiede intervento tempestivo per monitorare la struttura durante i lavori di ripristino in esecuzione. da 17/02/2021 08:00 a 17/02/2021 18:00	٧
		20955 (22-2021)	16/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione GIRELLO SIMONE, Installazione centralina sistema di monitoraggio ponte Tortona dopo modifica e manutenzione. Si richiede intervento tempestivo per monitorare la struttura durante i lavori di ripristino in esecuzione. da 17/02/2021 08:00 a 17/02/2021 18:00	٧
		20635 (21-2021)	16/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Rimborso FRANZINI MARICA, missione 1134740	V
		20616 (20-2021)	16/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione CAPODAGLIO ANDREA GIUSEPPE, Visita per concordare attività di ricerca a ditta TINIESS St. Trasporto campioni di acque trattate presso il ns. laboratorio per loro conto da 18/02/2021 09:30 a 19/02/2021 19:59	٧
		20255 (19-2021)	15/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione POZZI BERNERI CLAUDIO, Ispezione edificio da 16/02/2021 09:00 a 16/02/2021 16:00	V
		20254 (18-2021)	15/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione GIRELLO SIMONE, Ispezione edificio da 16/02/2021 09:00 a 16/02/2021 16:00	V
		18463 (17-2021)	11/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione PARRINELLO SANDRO, Sopralluogo Mura da 12/02/2021 00:00 a 12/02/2021 23:59	V
		13611 (13-2021)	02/02/2021		Autorizzazioni missioni e rimborsi Autorizzazione Missione FRANZINI MARICA, Ritiro ricevitori GPS/GNSS c/o sede Leica Geosystems da 27/01/2021 08:00 a 27/01/2021 14:00	٧