



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



Linee guida per le missioni all'estero del personale docente

Obiettivi del documento

Le presenti linee guida disciplinano lo svolgimento delle missioni all'estero (cfr. artt. 2 - 19 e 20) del personale docente dell'Università di Foggia, in attuazione e ad integrazione di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per le missioni.

Esse hanno lo scopo di garantire la coerenza delle missioni all'estero con le finalità istituzionali dell'Ateneo e di fornire le indicazioni in merito alla documentazione necessaria ai fini dell'autorizzazione allo svolgimento della missione e della successiva rendicontazione delle spese sostenute.

PARTE I

Ambito di applicazione e finalità

1.1 Ambito di applicazione

Le presenti Linee guida si applicano alle missioni all'estero dei professori di prima fascia, dei professori di seconda fascia e dei ricercatori dell'Università di Foggia, di seguito denominati docenti,

Le Linee guida integrano le disposizioni del Regolamento di Ateneo per le missioni, con specifico riferimento alle missioni dei docenti che comportano lo svolgimento di attività accademiche o scientifiche presso istituzioni universitarie, centri di ricerca o altre istituzioni estere.

1.2 Finalità delle missioni all'estero

Le missioni all'estero devono essere coerenti con le finalità istituzionali dell'Ateneo e finalizzate allo svolgimento di attività accademiche o scientifiche di interesse per l'Università di Foggia.

In particolare, le missioni possono essere finalizzate, di norma, a:

- svolgimento di attività di ricerca scientifica, didattica e terza missione presso università o centri di ricerca esteri;
- svolgimento di attività didattiche o seminariali presso istituzioni accademiche straniere;
- partecipazione a convegni, congressi, seminari o workshop scientifici;
- avvio, sviluppo o consolidamento di collaborazioni scientifiche internazionali;
- partecipazione a incontri o attività finalizzate alla progettazione e allo sviluppo di iniziative di ricerca, didattica o terza missione.

PARTE II

Procedura e documentazione delle missioni all'estero

2.1 Autorizzazione alla missione

Per lo svolgimento della missione all'esterno, è richiesta la preventiva autorizzazione (cfr. art. 7 del Regolamento di Ateneo per le missioni).



L'autorizzazione è concessa su richiesta dell'interessato, previa verifica, da parte del responsabile dei fondi, della disponibilità finanziaria necessaria alla copertura, anche parziale, della spesa da sostenere. La copertura parziale della spesa può ricorrere nei casi in cui il docente dichiara di assumere a proprio carico la restante parte dei costi, per i quali non sarà presentata richiesta di rimborso all'Ateneo.

L'autorizzazione allo svolgimento della missione è concessa:

- dal Rettore, per i suoi delegati e per il personale docente che si rechi in missione per l'espletamento di incarichi istituzionali conferiti dal Rettore stesso, nonché per i componenti di commissione di concorso o per l'abilitazione alla professione, qualora la missione gravi sui fondi presenti nel sezionale dell'amministrazione centrale;
- dal Direttore di Dipartimento o dai Responsabili dei Centri autonomi di spesa, per il personale docente afferente alle rispettive strutture.

2.2 Lettera di invito

Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, i docenti sono tenuti ad acquisire una lettera di invito rilasciata dall'istituzione ospitante, redatta secondo il format allegato (all. n. 1) e sottoscritta dal Rettore o dal Direttore di Dipartimento ospitante o da altra figura apicale responsabile della gestione, organizzazione e rappresentanza della medesima istituzione.

In caso di partecipazione a convegni, congressi o analoghi eventi scientifici, la lettera di invito può essere sostituita da altra documentazione idonea attestante l'oggetto della missione, quale ad esempio il programma dell'evento, l'attestazione di partecipazione o la ricevuta di iscrizione. La lettera di invito deve essere sottoscritta per accettazione dal Direttore del Dipartimento di appartenenza del docente, prima dello svolgimento della missione.

2.3 Relazione scientifica sulle attività svolte

Al termine della missione, ai fini della liquidazione del rimborso delle spese, i docenti fatta salva l'ipotesi in cui abbiano prodotto l'attestato di partecipazione o la ricevuta di iscrizione per la partecipazione a convegni, congressi o analoghi eventi scientifici, sono tenuti a presentare una relazione scientifica sulle attività svolte durante la missione.

La relazione, unitamente alla lettera di invito e alla documentazione giustificativa delle spese sostenute, secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per le missioni, deve essere allegata alla richiesta di rimborso.