

Fare richiesta di missione

Prima di aprire la missione tramite l'applicativo <https://www.missioni.unibo.it> leggere le indicazioni seguenti.

Spese sostenibili sul progetto GHAIA

- il grant GHAIA offre i seguenti finanziamenti e rimborsi:
 - una diaria di 2.000 €/mese.
 - copre l'assicurazione sanitaria che va stipulata autonomamente e che viene rimborsata.

L'importo atteso per l'assicurazione è di circa 150 € per mese.

Occorre verificare se l'università ospitante richiede particolari caratteristiche per l'assicurazione sanitaria e danni a terzi.

A titolo informativo, comunichiamo che esiste un prodotto assicurativo Aon Student Insurance sul portale personalizzato per UNIBO Aon Student Insurance <https://www.aonstudentinsurance.com/almamater>

Spese sostenibili su altri fondi

- è possibile richiedere il rimborso di spese di viaggio, tasse di visto, tasse universitarie su altri **fondi compatibili** con i fondi GHAIA (ad esempio: RFO, fondi di dottorato della propria struttura. Non sono compatibili altri fondi della comunità europea.)

Spese non rimborsabili

- poiché GHAIA rimborsa ogni giorno una diaria di 66,67 € NON possono essere rimborsate altre spese di ALLOGGIO, VITTO, SPESE DI TRASPORTO NEL LUOGO DI DESTINAZIONE.

Indicazioni sulla missione da richiedere su fondi GHAIA

- nella richiesta di missione su <https://missioni.unibo.it>, selezionare:
 - "Tipo Richiesta" -> "FONDI DI PROGETTO"
Titolare: prof.ssa Giovanna Citti
Progetto GHAIA R/01
 - "Struttura pagante" -> "DIPARTIMENTO DI MATEMATICA"
 - "Modalità Rimborso" -> "Indennità forfettaria e sole spese di viaggio"se si hanno rimborsi su fondi di altro dipartimento
 - flaggare l'opzione "Missione cofinanziata"

- inserire nelle note i dettagli del cofinanziamento: *missione cofinanziata dal Dipartimento di <...> con fondi <specificare i fondi>*.

e allegare i file seguenti:

- documenti elencati nella sezione [Moduli da compilare](#);
- biglietto aereo;
- *solo per i dottorandi* autorizzazione del coordinatore di dottorato;
- lettera di invito (come approvata in fase di domanda);
- eventuale altra documentazione richiesta dall'Università ospitante.

Indicazione sulla possibilità di suddividere la missione per avere rimborsi con cadenza bimestrale

- per **secondment di durata superiore a 3 mesi**, è possibile fare più richieste di missione, della durata di 2 mesi ognuna, per avere i rimborsi con cadenza bimestrale.

le richieste di missione successive alla prima devono essere **inviate con congruo anticipo** rispetto al termine della precedente:

ad esempio, se la prima missione va da '1 settembre orario di decollo' a '30 ottobre ore 23:59', la seconda missione da '1 novembre ore 00:00' a '31 dicembre ore 23:59' va inviata tra il 10 e il 20 ottobre.

la procedura è analoga per tutte le missioni successive.

nell'ultima missione data e orario di conclusione sono quelli di atterraggio.

NB.: nelle missioni intermedie occorre allegare un report dell'attività svolta e la certificazione dell'università ospitante relativa al periodo della missione intermedia.

Indicazioni sulla (eventuale) missione da richiedere su fondi di altri dipartimenti

Se si hanno rimborsi su fondi di altri dipartimenti, occorre fare un'altra richiesta di missione, sempre tramite <https://missioni.unibo.it>:

- inserire richiesta missione per lo stesso periodo e destinazione
 - specificare nelle note (OBBLIGATORIO):
"missione cofinanziata dal Dipartimento di Matematica con trattamento alternativo"
 - allegare quanto richiesto dal dipartimento pagante