

**Da:** DTELA - UCFR - UwebMissioni  
**Inviato:** martedì 21 ottobre 2025 10:10  
**A:** 'responsabili.amministrativi@liste.unimi.it'  
**Cc:** DTELA - UCFR - UwebMissioni  
**Oggetto:** Comunicazione di fine anno riservata a chi opera su UWEB missioni

Gentilissime/i colleghe/i,

in vista della chiusura dell'anno 2025, vi chiediamo di effettuare le seguenti verifiche sui documenti gestionali relativi alle missioni:

### 1. Verifica nel documento GESTIONALE AUTORIZZAZIONI MISSIONI

Per tutte le autorizzazioni generate da **UWEB Missioni nel 2025**, assicurarsi che siano state completate le seguenti operazioni:

- Verifica dei dati presenti nel DG Autorizzazione Missione per le missioni in stato **AUTORIZZATO**
- Compilazione dei campi **Oggetto** e **Capitolo** nel tab *Richiesta*
- Creazione e compilazione delle estensioni contabili **COGE** (inclusa attività SIOPE) e **COAN**, **senza contabilizzare**
- Salvataggio del documento.

Per individuare le autorizzazioni missioni in questa situazione, si consiglia di ricercare gli IDDG che, nello stato **COMPLETO**, non presentano estensioni COGE e COAN, utilizzando l'apposito filtro di ricerca, come da schermata seguente:

Documenti gestionali / Accesso per Cicli - Autorizzazione Missione (UO: Direzione Didattica e Formazione; Anno: 2025)

di Documento:

**formazioni COGE**

E	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>
oce Coge	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>
oce Coge Contropartita	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>
odice Siope	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>
ttività Siope	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>
up	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>
g	<input type="text"/>		

sistenza estensione

Nr. Registrazione	Data	Codice Dg	Descrizione	Stat
101	12/10/2025	3681012	Nomina quale componente della Site Visit ministeriale (art. 6 c. 3 lett. A) de	C

**Nota bene:** questa operazione può essere effettuata fino al **31 dicembre 2025**, o al massimo nei primi giorni del 2026, prima dell'apertura del nuovo bilancio.

## 2. Verifica nel DG MISSIONI

Controllare se ci sono missioni in stato **COMPLETO** o anche in **BOZZA** per cui è stato richiesto il rimborso, ma che risultano **prive di estensioni contabili**. Anche in questo caso è possibile effettuare una ricerca mirata, come da schermata seguente:

The screenshot shows the 'Accesso per Cicli - Missione (UO: Direzione Didattica e Formazione; Anno: 2025)' interface. The 'Tipo di Documento' is set to 'Missione'. The 'Criteri COGE' tab is active, displaying search fields for UE, Voce Coge, Voce Coge Contropartita, Codice Siope, Attività Siope, Cup, Cig, and Esistenza estensione (set to 'Non esiste alcuna estensione'). Below the filters is a toolbar with buttons for Recupera, Annulla, Pratiche, Apri, Duplica, Operazioni, Completa, Allegati, Associazioni, and Report. A table below shows one result:

Nr. Registrazione	Data	Codice Dg	Descrizione	Stato	
191	02/10/2025	3668561	Rimborso Missione a Macugnaga dal 28/7 al 2/8/2025 - *RILEVAME	C	BOLL

Se presenti, tali missioni devono essere:

- Completate
- Contabilizzate
- Autorizzate
- Emesso l'ordinativo **entro i primi di dicembre**, secondo la data che sarà indicata dalla Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria.

Per le missioni con **spese esenti**, inserite dopo la data indicata dalla Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria e fino al 31 dicembre, il controllo e la contabilizzazione dovranno avvenire **entro i primi giorni di gennaio**, sempre come anno 2025. L'ordinativo sarà poi emesso nel 2026.

Le **spese tassate**, invece, dovranno essere **cancellate** e i richiedenti informati affinché le reinseriscano nel 2026.

Per agevolare le attività di controllo e di gestione ordinaria, sarà resa disponibile, tramite apposita vista in Power BI, un'estrazione settimanale contenente, per ciascuna UO, tutte le autorizzazioni, gli anticipi e le missioni da elaborare. Una comunicazione dedicata seguirà non appena la vista sarà operativa.

Si precisa che la presente comunicazione è valida esclusivamente per le strutture che gestiscono le missioni tramite la procedura UWEB Missioni.

L'elenco aggiornato delle strutture che risultano attive su UWEB Missioni è disponibile alla pagina [Missioni](#), [Consulta l'elenco delle strutture abilitate](#). Nella medesima pagina sono inoltre disponibili anche le nuove [FAQ](#).

Si ringrazia per la collaborazione.

Ufficio Contratti di Formazione Specialistica,  
Pagamenti Dottorato e Missioni  
Settore Lavoro Autonomo e Assimilato  
Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo  
Università degli Studi di Milano

\*\*\*

***Il tuo 5x1000 al diritto allo studio***

Università degli Studi di Milano

CF 80012650158