



Area Sistemi
Settore Sistemi Finanziari

**Al Personale Docente, ai Ricercatori, al
Personale Tecnico, Amministrativo,
Bibliotecario e al Personale interno non
strutturato
LORO SEDI**

CIRCOLARE

OGGETTO: introduzione dell'applicativo "U-WEB Missioni" e utilizzo da parte del Personale Docente, dei Ricercatori, del Personale Tecnico, Amministrativo, Bibliotecario, dei Dottorandi di ricerca, degli Assegnisti di ricerca, dei Borsisti e del Personale interno non strutturato di Ateneo.

Si informa che a decorrere dal 5 aprile 2023 le richieste di autorizzazione allo svolgimento di una missione e le relative richieste di rimborso da parte del Personale Docente, dei Ricercatori, del Personale Tecnico, Amministrativo, Bibliotecario, dei Dottorandi di ricerca, degli Assegnisti di ricerca, dei Borsisti e del Personale interno non strutturato di Ateneo dovranno essere effettuate **esclusivamente mediante l'applicativo "U-WEB Missioni"** (il cui *link* è il seguente: <https://unisannio.u-web.cineca.it/login?redirect=%2F>).

Al tal fine è possibile prendere visione delle informazioni e delle indicazioni operative al seguente link: <https://www.unisannio.it/it/content/u-web-missioni> che contiene anche un apposito video tutorial esplicativo (<https://www.youtube.com/watch?v=wYBZ0sqZMvI>) e delle F.A.Q.

Il servizio di supporto agli utenti è garantito dal personale tecnico amministrativo referente per ciascuna struttura:

- Amministrazione Centrale: Dottore Michele Goglia – e-mail: missioni.ammce@unisannio.it;
- Dipartimento di Diritto, Economia, Management: Dottoressa Ornella Massaro e Dottoressa Loreta Ferravante – e-mail: missioni.demm@unisannio.it;
- Dipartimento di Ingegneria: Dottore Alberto Mainardi – e-mail: missioni.ding@unisannio.it;
- Dipartimento di Scienze e Tecnologie: Dottore Ivan Lombardi – e-mail: missioni.dst@unisannio.it

Pertanto, a decorrere dal 5 aprile 2023 l'Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio e l'Unità Organizzativa Centrale Acquisti e Contabilità Dipartimentale non potranno più:

- accettare richieste di autorizzazione allo svolgimento di una missione consegnate mediante la pregressa modulistica cartacea;
- liquidare richieste di rimborso consegnate mediante modulistica cartacea.

Le richieste già presentate agli Uffici e non ancora evase **non** dovranno essere ripresentate e seguono il progresso *iter* di liquidazione.

Benevento, data protocollo informatico

Il Direttore Generale
Ingegnere Gianluca Basile

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa dei firmatari ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993