Accesso a U-WEB LE MIE MISSIONI

https://unimore.u-web.cineca.it/

Regolamento

https://www.unimore.it/sites/default/files/2026-10/Regolamento_missioni_2026.pdf

Autorizzazione Richiesta Missioni

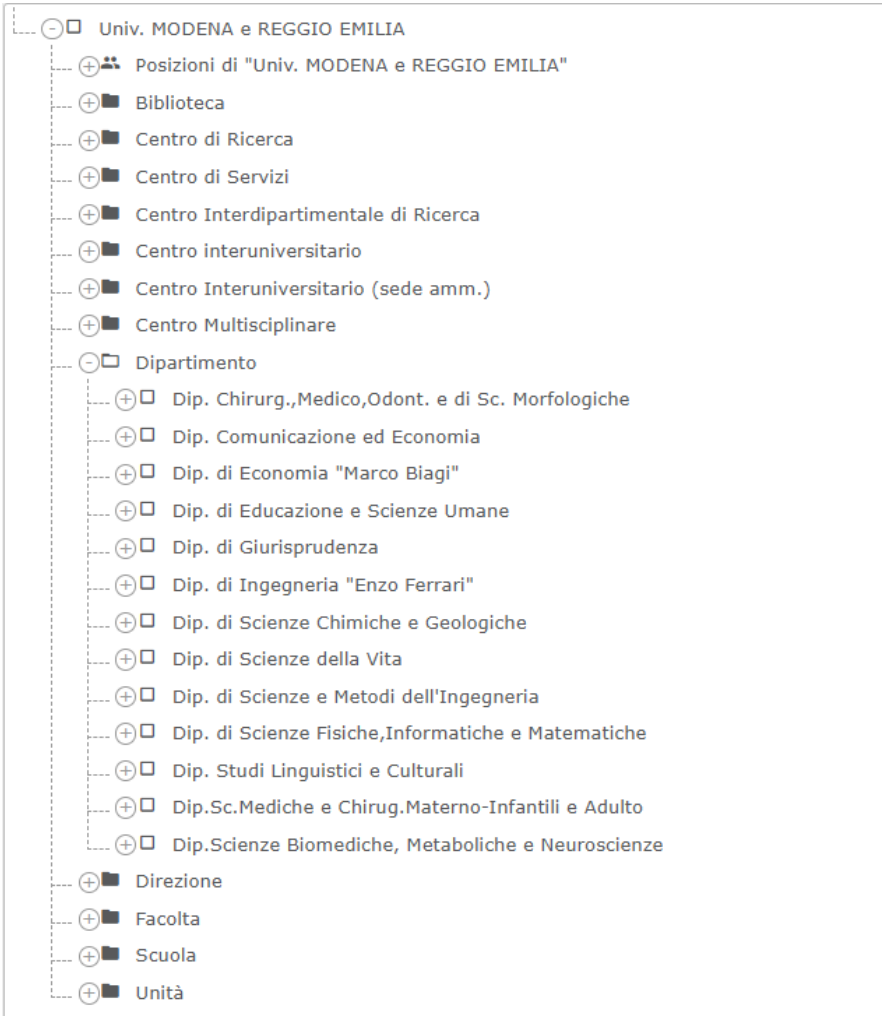
Ogni missione è autorizzata da 2 responsabili

- Il responsabile dell'afferenza
- Il responsabile della spesa

<u>Responsabile dell'afferenza</u>:

- Per tutti
- da U-GOV Organico:
  - Direttore del Dipartimento
  - Dirigente della struttura

- Solo per i dottorandi con borsa (DR)
- da Esse3
  - Coordinatore scuola dottorato



Responsabile spesa

- dipende dal tipo richiesta
  - DELRE – Delegati del Rettore → Direzione Generale
  - FORM – Fondi Formazione → DORU
  - FPSTR – Fondi Propria Struttura → responsabile afferenza
  - ASTR – Fondi Altra Struttura → responsabile altra struttura
  - FPROG – Fondi di Progetto
    → responsabile progetto + responsabile struttura del progetto (se diversa da quella di afferenza)

  - Per i Centri: si ottiene autorizzazione di responsabile progetto e direttore centro

	Autorizzazione	Rimborso
Richiedente	Inserisce richiesta e preventivo spesa	Inserisce spese a consuntivo e consegna giustificativi
Ufficio Missioni	Inserisce Visto amministrativo	Liquida Missione
Responsabile afferenza	Autorizza svolgimento e mezzo straordinario	
Responsabile spesa	Autorizza utilizzo fondi	Autorizza rimborso

Flusso di processo

- U-Web inserimento richiesta (con o senza anticipo)
- U-Web autorizzazione richiesta da parte dei responsabili
- U-Gov rimborso anticipo
- U-Web richiesta di rimborso
- U-Gov missione
- U-Gov ordinativo di pagamento.