



DI
C
Ma
PI

Dipartimento
di Ingegneria Chimica,
dei Materiali e della
Produzione Industriale
Università degli Studi
di Napoli Federico II

INCARICO DI MISSIONE/TRASFERTA

AL _____ NATO A _____

IL _____ CODICE FISCALE _____

QUALIFICA _____

IN SERVIZIO PRESSO: *Dipartimento Di Ingegneria Chimica, Dei Materiali e della Produzione Industriale,*

È CONFERITO INCARICO DI SVOLGERE UNA MISSIONE A: _____

DAL ___ / ___ / _____ ORE: _____ AL ___ / ___ / _____ ORE: _____

PRESSO _____

PER _____

MISSIONI COLLETTIVE: (INDICARE IL NOMINATIVO DEGLI ALTRI COLLABORATORI - ART.13 REGOLAMENTO PER LE MISSIONI DI SERVIZIO)

Fondo di finanziamento/progetto: _____

Il Responsabile del fondo: _____

(firma) _____

Costo Missione stimato _____ euro

Costo Missione su fondo esterno

DATA ___ / ___ / _____

FIRMA DEL SOGGETTO CHE CONFERISCE L'INCARICO

*Il Direttore del Dipartimento
Prof. Giuseppe Mensitieri*

MISSIONI/TRASFERTE ALL'ESTERO

Il sottoscritto opta per la seguente modalità di rimborso delle spese (Art. 17 Reg.):

RIMBORSO DOCUMENTATO (con presentazione dei documenti di spesa in originale);

TRATTAMENTO ALTERNATIVO (solo per missioni all'estero, superiori a un giorno, incluso il tempo del viaggio).

DATA ___ / ___ / _____

Il richiedente _____

[riservato al personale amministrativo]

Si autorizza la missione/trasferita sui seguenti fondi: Unità analitica UA.00.DIPICMP

Progetto U-GOV: _____

n. vincolo _____

Il Responsabile della struttura _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

DATA ___ / ___ / _____

FIRMA DELL'INTERESSATO _____



DI
C
Ma
PI

Dipartimento
di Ingegneria Chimica,
dei Materiali e della
Produzione Industriale
Università degli Studi
di Napoli Federico II

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELL'AUTOMEZZO PRIVATO O A NOLEGGIO

AUTOMEZZO PRIVATO O A NOLEGGIO PER: (ART.6 COMMA 2-3-4-5 REGOLAMENTO MISSIONI)

- NATURA DELLA MISSIONE/TRASFERTA (INDICARE I MOTIVI)
- TRASPORTO MATERIALE DELICATO O INGOMBRANTE (*) (INDICARE IL MATERIALE)
- ECONOMICITA' IN RELAZIONE ALLA SPESA GLOBALE DELLA MISSIONE
- URGENZA (INDICARE I MOTIVI)
- LUOGO NON SERVITO DA MEZZI DI LINEA (INDICARE I MOTIVI)
- INDISPONIBILITA' DEI MEZZI ORDINARI (INDICARE I MOTIVI)

(*) N.B.: PER LE MISSIONI/TRASFERTE ALL'ESTERO È L'UNICA MOTIVAZIONE AMMESSA DAL REGOLAMENTO

SPECIFICARE I MOTIVI CHE GIUSTIFICANO L'AUTORIZZAZIONE:

FIRMA DEL SOGGETTO CHE CONFERISCE L'INCARICO

*Il Direttore del Dipartimento
Prof. Giuseppe Mensitieri*

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI SOLLEVARE L'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA DA OGNI RESPONSABILITA' DERIVANTE DALL'USO DELL'AUTO TARGATA _____
E DI PROPRIETA' DI _____
UTILIZZATA PER LA SUDETTA MISSIONE/TRASFERTA.

DATA ____ / ____ / _____

FIRMA DELL'INTERESSATO _____



DI
C
Ma
PI

Dipartimento
di Ingegneria Chimica,
dei Materiali e della
Produzione Industriale
Università degli Studi
di Napoli Federico II

NOTE DI COMPILAZIONE:

Firme da apporre:

Il Richiedente deve datare e firmare l'informativa ai sensi della privacy in fondo alla pagina 1 e l'eventuale richiesta di autorizzazione dell'automezzo privato o a noleggio (pag. 2)

Il titolare del fondo deve essere indicato per esteso e dovrà firmare il modulo negli spazi relativi (pag. 1)

Fondo/progetto: si richiede di indicare obbligatoriamente il fondo sul quale graveranno i costi della missione.

Costo stimato: è necessario indicare una stima del costo della missione in modo da consentire all'amministrazione di prendere il relativo vincolo di spesa (art. 3 comma 3 del Regolamento di Ateneo), a meno che il rimborso non sia previsto su fondi esterni alla struttura.

In caso di indisponibilità dei fondi necessari sul progetto indicato, l'incarico di missione/trasferta non potrà essere autorizzato.

La richiesta di incarico di missione/trasferta deve essere consegnata almeno 10 gg. prima della data di partenza per consentire un adeguato tempo di istruzione della pratica e per le relative firme di autorizzazione del Direttore e del responsabile amministrativo.

La richiesta di incarico di missione/trasferta, inoltre, deve essere obbligatoriamente consegnata, e autorizzata, prima di procedere all'esecuzione di qualsivoglia spesa per l'esecuzione della stessa (a titolo esemplificativo: acquisto biglietti di viaggio aereo, treno, nave, prenotazione alloggio, iscrizione a conferenza/congresso etc ..).

Il modulo potrà essere inviato in formato digitale all'indirizzo: missioni.dicmapi@unina.it oppure consegnato in forma cartacea presso gli uffici posti nel corpo arretrato, piano terra, della sede del Dipartimento.

Il rimborso della missione/trasferta dovrà essere presentato entro 30 gg. dalla data del rientro e, comunque, entro il 15 gennaio dell'anno successivo all'effettuazione della missione (i costi di missione rappresentano costi di esercizio e devono essere registrati nell'esercizio nel corso del quale vengono espletate). L'incaricato dovrà consegnare tutti i documenti giustificativi in formato cartaceo originale insieme alla relativa distinta di spesa prevista, sottoscrivendo la stessa, presso gli uffici predetti.

Per eventuali chiarimenti si rimanda al Regolamento di Ateneo:

Regolamento per le missioni di servizio e le trasferte – DR/2020/2024 del 16/06/2020

http://www.unina.it/documents/11958/21092305/DR.1712.2020_Missioni_rettifica_DR.2024.2020.pdf