



Università degli Studi del Sannio
COMUNICAZIONE DI SVOLGIMENTO MISSIONE

(ALLEGATO 2 al Regolamento per la disciplina delle missioni emanato con Decreto Rettorale del _____, n. __)

All'Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio

(relativamente al Centro di Responsabilità
Amministrazione Centrale)

ovvero

**All'Unità Organizzativa Centrale Acquisti e
Contabilità Dipartimentale**

(relativamente ai Centri di Responsabilità
dipartimentali)

Registro delle Missioni

Protocollo interno n.: _____ Data: __/__/____

Il sottoscritto _____, nella qualità di

Rettore

Direttore Generale

Direttore del Centro di Responsabilità _____

ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del vigente Regolamento per la disciplina delle missioni,

COMUNICA CHE SVOLGERÀ LA SEGUENTE MISSIONE

oggetto: _____

nell'interesse dell'Università degli Studi del Sannio e in conformità ai suoi fini istituzionali.

Ai fini della presente Missione è autorizzato l'utilizzo del *budget* di costo¹ mediante:

- [] imputazione alla voce COAN CA.____. ____ . ____ . ____ , denominata " _____ ";

Unità Analitica: UA.00.____ . ____

- [] imputazione ai fondi del Progetto _____ individuato nel Sistema "U-Gov"
con la seguente codifica: " _____ " (per le missioni, i cui costi gravano su fondi finalizzati all'esecuzione
di progetti e/o programmi di ricerca ovvero su fondi di ricerca di ateneo, l'incarico viene proposto dal
Responsabile Scientifico di progetto/programma di ricerca ovvero dal titolare del fondo e lo svolgimento
resta, comunque, subordinato all'autorizzazione da parte del Direttore del Centro di Responsabilità.

¹ Compilazione obbligatoria ai fini della copertura dei costi pena la non accettazione della Missione da parte dei competenti uffici

Esclusivamente nell'ambito del progetto/programma di ricerca, la proposta di incarico, conservata agli atti del Direttore del Centro di Responsabilità, deve obbligatoriamente attestare l'ammissibilità e/o eleggibilità dei costi della missione), del Bilancio Unico Annuale di Previsione per il corrente esercizio.

La Missione² a _____avrà inizio alle ore _____ del giorno _____ e terminerà alle ore _____ del giorno _____, e sarà effettuata, attenendosi alle disposizioni del vigente Regolamento per la disciplina delle missioni normative, con il seguente mezzo di trasporto ordinario³:

a) treno;

b) altri mezzi di regolare servizio di linea (aereo, nave, servizi di autobus urbani ed extraurbani, metropolitane /treni veloci per aeroporto);

c) eventuali mezzi di trasporto di proprietà dell'Università degli Studi del Sannio;

d) taxi e mezzi equivalenti (auto con conducente, navetta, transfer, *carsharing*, etc.), in caso di missioni in Italia, per le tratte di andata/ritorno per porti, aeroporti e stazioni per raggiungere le sedi di svolgimento della missione, quando l'orario di partenza è antecedente alle 09:00 o l'orario di arrivo è successivo alle ore 19:00;

e) taxi e mezzi equivalenti (auto con conducente, navetta, transfer, *carsharing*, etc.), in caso di missioni all'estero, per le tratte di andata e ritorno per porti, aeroporti e stazioni per raggiungere le sedi di svolgimento della missione, quando l'orario di partenza è antecedente alle 10:00 o l'orario di arrivo è successivo alle ore 19:00;

f) taxi e mezzi equivalenti (auto con conducente, navetta, transfer, *carsharing*, etc.), in caso di missioni all'estero, per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione, nel limite massimo giornaliero di euro quaranta;

g) taxi e mezzi equivalenti (auto con conducente, navetta, transfer, *carsharing*, etc.), in caso di missioni di rappresentanza istituzionale, per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione;

h) mezzo di proprietà dell'incaricato quando gli orari dei mezzi di trasporto ordinari siano inconciliabili con lo svolgimento della missione e/o la località di missione non sia servita dai medesimi.

ovvero con mezzo di trasporto straordinario:

a) mezzo noleggiato;

b) mezzo proprio, per quanto non espressamente previsto al comma 2, lettera h), dell'articolo 7;

c) il taxi e il mezzo equivalente (auto con conducente, navetta, transfer, carsharing, etc.), per quanto non espressamente previsto al comma 2, lettere d), e), f) e g), dell'articolo 7,

² Indicare la località o le località da raggiungere

³ Barrare la lettera o le lettere di interesse

tenuto conto di quanto previsto all'articolo 7, comma 5 del Regolamento per la disciplina delle missioni (in questo caso è obbligatorio allegare la documentazione richiesta dai commi da 4 a 7 dell'articolo 7)

L'importo della Missione è preventivato in € _____ di cui:

- € _____ per costi di viaggio (articolo 8);
- € _____ per costi di vitto e di alloggio (articolo 9),

sarà liquidato complessivamente ovvero al netto della eventuale anticipazione finanziaria richiesta ed autorizzata, dietro presentazione di idonea documenta giustificativa dei costi sostenuti.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione della disciplina contenuta nel vigente Regolamento per la disciplina delle missioni.

Benevento, _____

(Timbro e firma⁴)

4 Rettore/Direttore Generale/Direttore del Centro di Responsabilità

RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE FINANZIARIA

Il sottoscritto:

- richiede l'anticipazione finanziaria sull'importo complessivo della stessa nella misura di € _____ e, comunque, entro i limiti previsti dal vigente Regolamento per la disciplina delle missioni (pari all'ottanta per cento esclusivamente del costo di viaggio e di alloggio);
- richiede, altresì, che gli ordinativi di pagamento emessi a proprio favore, vengano estinti mediante la modalità con la quale, attualmente, gli vengono pagati gli emolumentii;
- si impegna a presentare i documenti giustificativi dei costi sostenuti entro 20 giorni dal termine della Missione.

Benevento, _____

(Timbro e firma⁵)

NOTE

Benevento, _____

(Firma)

5 Rettore/Direttore Generale/Direttore del Centro di Responsabilità