



**Università degli Studi del Sannio**  
**MODULO DI CONFERIMENTO MISSIONE**

(ALLEGATO 1 al Regolamento per la disciplina delle missioni emanato con Decreto Rettorale del \_\_\_\_\_, n. \_\_)

Registro delle Missioni

Protocollo interno n.: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella qualità di

Rettore

Direttore Generale

Direttore del Centro di Responsabilità \_\_\_\_\_

ai sensi dell'articolo 2 del vigente Regolamento per la disciplina delle missioni, in data \_\_\_\_\_

AUTORIZZA

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cognome:** \_\_\_\_\_

in qualità di<sup>1</sup>:

**Personale dipendente dell'Università degli Studi del Sannio (articolo 3, comma 1):**

- a) personale docente in servizio presso l'Università degli Studi del Sannio;
- b) personale tecnico, amministrativo e bibliotecario a tempo determinato e indeterminato in servizio presso l'Università degli Studi del Sannio;
- c) componenti degli Organi di Governo dell'Università degli Studi del Sannio;
- d) delegati del Rettore a rappresentare l'Università degli Studi del Sannio per compiti istituzionali;
- e) delegati dei titolari dei Centri di Responsabilità a rappresentare l'Università degli Studi del Sannio per compiti istituzionali,

ovvero in qualità di<sup>2</sup>:

**Personale non dipendente dell'Università degli Studi del Sannio (articolo 3, comma 2):**

- a) dipendenti di altre Università, anche straniere, e di amministrazioni statali e pubbliche inserite nei progetti e/o nei programmi di ricerca o di cooperazione con imputazione del costo sui relativi fondi;
- b) titolari, anche a titolo gratuito, di contratti di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa;
- c) qualsiasi soggetto, non inquadrato nei ruoli dell'Università degli Studi del Sannio, al quale vengano affidati incarichi di natura tecnica sulla base di contratti;
- d) allievi di corsi di dottorato di ricerca, titolari di assegni di ricerca, titolari di borse di studio per attività di ricerca e specializzandi;
- e) titolari di altre tipologie di borse di studio e studenti dei corsi di perfezionamento attivati dall'Università degli Studi del Sannio;
- f) collaboratori alla ricerca inseriti, ove consentito, in progetti e/o programmi di ricerca o di cooperazione con imputazione del costo sui relativi fondi;
- g) qualsiasi soggetto che partecipi, anche a titolo gratuito, a progetti e/o programmi di ricerca dell'Università degli Studi del Sannio che contemplino espressamente tale possibilità;
- h) studenti dei Corsi di Studio e dei Corsi di Master attivati dall'Università degli Studi del Sannio, se inseriti in progetti e/o programmi di ricerca o di didattica specificamente finanziati ovvero nelle attività oggetto dei fondi su cui gravano,

1 Barrare la casella e la lettera corrispondente alla propria qualifica

2 Barrare la casella e la lettera corrispondente alla propria qualifica

## LO SVOLGIMENTO DELLA 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 costo<sup>3</sup> 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. 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 Missione<sup>4</sup> 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 ordinario<sup>5</sup>:

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;

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

4 Indicare la località o le località da raggiungere

5 Barrare la lettera o le lettere di interesse

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,*

*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 documentazione giustificativa dei costi sostenuti.

Benevento, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Progetto

\_\_\_\_\_  
(firma)

\_\_\_\_\_  
(Timbro e firma<sup>6</sup>)

Il soggetto autorizzato a svolgere la presente Missione dichiara di aver preso visione della disciplina contenuta nel vigente Regolamento per la disciplina delle missioni.

\_\_\_\_\_  
(Firma del soggetto autorizzato)

6 Rettore/Direttore Generale/Direttore del Centro di Responsabilità

## RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE FINANZIARIA

Il soggetto autorizzato a svolgere la presente Missione chiede che gli sia concessa una 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).

Il soggetto autorizzato chiede, altresì, che gli ordinativi di pagamento emessi a proprio favore, vengano estinti mediante:

**la modalità con la quale, attualmente, vengono pagati al soggetto autorizzato gli emolumenti corrisposti dalla Università degli Studi del Sannio (per il personale che ha in essere un rapporto di lavoro con l'ateneo);**

**accredito su conto corrente** intestato o cointestato, acceso presso l'Istituto Bancario/Poste Italiane \_\_\_\_\_, Agenzia di \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_,  
COMUNE \_\_\_\_\_,

**COORDINATE BANCARIE/POSTALI - IBAN** (codice composto da 27 caratteri alfanumerici)

|                          |                         |                       |                      |                      |                      |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <small>cod paese</small> | <small>cin euro</small> | <small>cin it</small> | <small>abi</small>   | <small>cab</small>   | <small>c/c</small>   |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>    | <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**CODICE BIC/SWIFT (PER BONIFICI ESTERI)** (codice composto da 8 o 11 caratteri)

-----

Il soggetto autorizzato si impegna a presentare i documenti giustificativi dei costi sostenuti entro 20 giorni dal termine della Missione.

Benevento, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del soggetto autorizzato)

**Si autorizza la anticipazione finanziaria sull'importo complessivo della Missione**

\_\_\_\_\_  
(Timbro e firma<sup>7</sup>)

### NOTE

---

---

---

---

Benevento, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del soggetto autorizzato)

<sup>7</sup> Rettore/Direttore Generale/Direttore del Centro di Responsabilità