|  |  |
| --- | --- |
| UNIVERSITà POLITECNICA DELLE MARCHE | Missione N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali* |

Il DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

*Prof. Davide Neri*

#### A U T O R I Z Z A

|  |  |
| --- | --- |
| Il:[[1]](#footnote-1) Nome e Cognome. Clic per modifica | Qualifica/Livello: Clic e scegliere dall'elenco |
| Sede di Servizio: Es. Ancona. Clic per modifica | Abituale dimora[[2]](#footnote-2): Es. Ancona. Clic per modifica. |

**a compiere la missione a:** Indicare la località di missione. Clic per modifica.

**c/o:** Indicare l'Ente/Azienda/etc oggetto di missione. Clic per modifica.

**per i seguenti motivi:** Indicare il motivo della missione e l'eventuale riferimento al progetto connesso. Clic per modifica.

con inizio missione il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e durata massima presumibile[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_ giorni.

**Per il compimento della missione stessa la S.V. è autorizzata a servirsi del/i seguente/i mezzo/i:**

##### Mezzi di trasporto ordinari

#####   [[4]](#footnote-4)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mezzi integrativi dei trasporti ordinari

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mezzi di trasporto straordinari

 [[5]](#footnote-5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La spesa verrà imputata al fondo/progetto denominato \_\_(tipo progetto es. PRIMA/PSR e acronimo)\_\_\_ di cui si è constatata la **disponibilità** e l’**attinenza fra l’oggetto della missione e le finalità per cui è stato stanziato il fondo**.

Ancona, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 VISTO del Titolare del Fondo IL DIRETTORE

  

DICHIARAZIONE DI ESONERO DA RESPONSABILITA’

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con riferimento alla missione in oggetto, dichiara di sollevare l’Amministrazione da ogni responsabilità diretta o indiretta circa l’uso del:

   

1. Per i non dipendenti dell’Università di Ancona indicare data e luogo di nascita, abituale dimora, codice fiscale, aliquota fiscale massima, datore di lavoro e suo domicilio fiscale e allegare **nulla osta dell’Amministrazione di appartenenza**. [↑](#footnote-ref-1)
2. Reg. Missioni Art. 7, comma 1 “… si considera sede di partenza la sede di servizio o, se più vicina al luogo di missione, la sede di abituale dimora.” [↑](#footnote-ref-2)
3. Quando la durata della missione supera i 30 giorni, l’autorizzazione del Direttore del Centro ai professori ed ai ricercatori è subordinata al parere della Facoltà di appartenenza cui competono i provvedimenti atti a garantire la regolarità nello svolgimento dell’attività didattica (*compilare la dichiarazione di prosecuzione attività didattica*). [↑](#footnote-ref-3)
4. Si intende di proprietà dell’Università ed in dotazione alla struttura. [↑](#footnote-ref-4)
5. ***L’uso del mezzo proprio può essere autorizzato quando sussiste una delle seguenti condizioni:***

A. Risulta economicamente più conveniente rispetto ai mezzi ordinari: la convenienza dovrà essere accertata raffrontando la spesa globale che si dovrebbe sostenere: (diaria, spese di viaggio, spese di vitto ed eventuale pernottamento) qualora venisse usato il mezzo ordinario e quella globale per le stesse voci derivate dall'uso del mezzo straordinario.

B. Sia necessario raggiungere la località di missione o rientrare in sede con motivata urgenza.

C. La località di missione non sia servita da mezzi ordinari o l’orario di tali mezzi sia inconciliabile con lo svolgimento della missione.

D. La missione preveda nello stesso giorno il trasferimento in più sedi non raggiungibili agevolmente con mezzi ordinari.

E. Sia indispensabile per il disimpegno del servizio il trasporto di materiale scientifico o di attrezzature delicatissime od ingombranti. [↑](#footnote-ref-5)