

## RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE E INDENNITÀ

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, avendo effettuato la missione a \_\_\_\_\_ chiede il rimborso delle spese sostenute e le indennità giornaliere spettanti, ai sensi del Regolamento Missioni.

**A tal fine dichiara:**

- di aver iniziato l'incarico di missione il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;
- di aver percorso il seguente itinerario:

Località di partenza	Località di destinazione	Data di partenza	Orario di partenza	Mezzo di trasporto	Km. percorsi (uso mezzo proprio)

- di aver terminato la missione il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;
- di aver/non aver\* usufruito di un'anticipazione per Euro \_\_\_\_\_ con mandato n. \_\_\_\_\_;
- di aver utilizzato il taxi per i seguenti motivi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di aver/non aver\* ricevuto alcun rimborso o concorso spese da altre Amministrazioni;
- di (altre dichiarazioni che possono interessare la liquidazione della missione)  
\_\_\_\_\_

**In caso di missioni in territorio estero**

- Si dichiara di optare per importo forfettario, a titolo di vitto e alloggio pari a € 70,00 al giorno.

**Si allegano:**

- n° \_\_\_\_\_ biglietti **aereo** in originale per Euro/valuta estera\* \_\_\_\_\_;
- n° \_\_\_\_\_ biglietti **treno** in originale per Euro/valuta estera\* \_\_\_\_\_;
- n° \_\_\_\_\_ biglietti **bus/metro** in originale per Euro/valuta estera\* \_\_\_\_\_;
- n° \_\_\_\_\_ biglietti **taxi** in originale per Euro/valuta estera\* \_\_\_\_\_;
- n° \_\_\_\_\_ ricevute di **pedaggi** autostradali (nell'uso del mezzo proprio) per Euro \_\_\_\_\_;
- n° \_\_\_\_\_ ricevuta/fattura\* di **albergo** in data \_\_\_\_\_ per Euro/valuta estera\* \_\_\_\_\_;
- n° \_\_\_\_\_ ricevute di **pasti** per un totale di Euro/valuta estera\* \_\_\_\_\_;
- ricevuta/fattura\* per **iscrizione** del \_\_\_\_\_ per Euro/valuta estera\* \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\*depennare la voce che non interessa

Ancona, \_\_\_\_\_

Firma del/della richiedente \_\_\_\_\_

Visto, si liquidi: **IL DIRETTORE**

\_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA ALLA SEGRETERIA PER LA LIQUIDAZIONE**

**RIEPILOGO SPESE ED INDENNITÀ Euro \_\_\_\_\_**

Eventuali annotazioni

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ancona, \_\_\_\_\_

Per la Segreteria

\_\_\_\_\_

**EVENTUALI OSSERVAZIONI/INDICAZIONI**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Firma** \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Il testo del Regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese  
(approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 58 del 22 febbraio 2023)  
è pubblicato sul sito web di Ateneo al link:

[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto\\_regolamenti\\_normativa/Regolamenti/Sezione\\_E\\_-\\_Regolamento\\_Missioni](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Statuto_regolamenti_normativa/Regolamenti/Sezione_E_-_Regolamento_Missioni)

MISSIONE. \_\_\_\_\_  
DEL \_\_\_\_\_

*Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione  
Università Politecnica delle Marche  
Via Breccie Bianche - 60131 ANCONA*

**AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLA MISSIONE**

Il sottoscritto Prof. Franco Chiaraluce, in qualità di Direttore di Dipartimento, autorizza il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_ sede di servizio  
\_\_\_\_\_ e abituale dimora \_\_\_\_\_ a compiere la missione  
a \_\_\_\_\_ c/o \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi:  
\_\_\_\_\_

- Inizio missione il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- Fine missione il giorno \_\_\_\_\_ ( durata presumibile della missione gg. \_\_\_\_\_ )

**Per il compimento della suddetta missione la S.V. è autorizzata a servirsi del seguente mezzo:** (barrare la casella che interessa)

**Ordinario**

- ferrovia
- aereo
- autobus
- nave, piroscafo
- automezzo di terzi – offerto da \_\_\_\_\_

**Straordinario** (subordinati alla preventiva autorizzazione)

- mezzo proprio
- mezzo a noleggio

Si ritiene di dover utilizzare il mezzo proprio / mezzo a noleggio per i seguenti motivi:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'importo complessivo della missione graverà sul fondo **F.S.** \_\_\_\_\_ di cui si  
è constatata la piena disponibilità e l'attinenza fra l'oggetto della missione e le finalità per cui è stato stanziato il fondo.

Ancona, \_\_\_\_\_

**Il/La Titolare del Fondo**

\_\_\_\_\_

**Il Direttore di Dipartimento**

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*  
**SOLO PER DOTTORANDI/E – (CICLO \_\_\_\_\_)**

TUTOR (cognome e firma) \_\_\_\_\_

COORDINATORE/TRICE (cognome e firma) \_\_\_\_\_