

RICHIESTA DI TRATTAMENTO ECONOMICO MISSIONE/TRASFERTE ALL'ESTERO

COGNOMENOME
NATO A IL
DOMICILIO FISCALE CODICE FISCALE.....
BANCA.....INDIRIZZO:.....
CODICE IBAN

SIGLA IN	NC	CIN	ABI	CAB	NUMERO DI CONTO CORRENTE

SEDE DI SERVIZIO.....

CHIEDE IL RIMBORSO DELLE SPESE PER LE MISSIONE/TRASFERTA A

PARTENZA ILALLE OREDAA.....

RIENTRO ILALLE OREDAA.....

OGGETTO DELLA MISSIONE/TRASFERTA.....

CHIEDE

IL RIMBORSO DOCUMENTATO DELLE SEGUENTI SPESE

TIPOLOGIA	GIUSTIFICATIVI	IMPORTO IN VALUTA ESTERA	IMPORTO IN EURO
VIAGGIO	N.		€
ALBERGO	N.		€
PASTI	N.		€
AUTOBUS/METRO	N.		€
TAXI	N.		€
ALTRO (SPECIFICARE - VEDI ART. 7 R.M.)	N.		€
.....			
ALTRO (SPECIFICARE - VEDI ART. 7 R.M.).....	N.		€
	N.		
TOTALE			€

IL TRATTAMENTO ALTERNATIVO, OLTRE ALLE SPESE DI VIAGGIO, SECONDO GLI IMPORTI PREVISTI NELLA TABELLA 3 DEL REGOLAMENTO DELLE MISSIONI DI SERVIZIO E DELLE TRASFERTE

DICHIARA INOLTRE:

DI AVERE DI NON AVERE

PERCEPITO ALTRE INDENNITA' O RIMBORSI DA ALTRI ENTI/ISTITUZIONI

DI AVERE DI NON AVERE

RICEVUTO L'ANTICIPO DI MISSIONE PER EURO _____

DI AVERE DI NON AVERE

USUFRUITO DELL'AUTO PROPRIA PER COMPLESSIVI KM _____

LE SPESE DI (SPECIFICARE LA TIPOLOGIA) _____ SONO

FATTURATE DALL'AGENZIA DI VIAGGI, PER UN IMPORTO PARI A EURO _____

EVENTUALI NOTE

DATA _____ IL RICHIEDENTE _____

*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**.....*

SI AUTORIZZA LA SPESA PER MISSIONE/TRASFERTA SUI SEGUENTI FONDI:

NUMERO UA _____	DENOMINAZIONE UA IN U-GOV _____	
<input type="checkbox"/> CA _____	_____	n. vincolo _____
<input type="checkbox"/> CA _____	_____	n. vincolo _____
<input type="checkbox"/> CA _____	_____	n. vincolo _____
<input type="checkbox"/> CA _____	_____	n. vincolo _____

PROGETTO (DENOMINAZIONE IN U-GOV) _____

Il titolare dei fondi di progetto

Il Responsabile della struttura

ELENCO DETTAGLIATO DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE SOSTENUTE

IL SOTTOSCRITTO**NATO A****IL**.....
IN RELAZIONE ALL'INCARICO DI MISSIONE/TRASFERTA A**DAL**.....**AL**.....
PER.....
ALLEGA ALLA RICHIESTA DI TRATTAMENTO ECONOMICO DI MISSIONE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

N.	DATA*	DESCRIZIONE*	VIAGGIO	VITTO	PERNOTTAMENTO	ALTRO
1			€	€	€	€
2			€	€	€	€
3			€	€	€	€
4			€	€	€	€
5			€	€	€	€
6			€	€	€	€
7			€	€	€	€
8			€	€	€	€
9			€	€	€	€
10			€	€	€	€
11			€	€	€	€
12			€	€	€	€
13			€	€	€	€
14			€	€	€	€
15			€	€	€	€
16			€	€	€	€
17			€	€	€	€
18			€	€	€	€
19			€	€	€	€
20			€	€	€	€
21			€	€	€	€
22			€	€	€	€
23			€	€	€	€
24			€	€	€	€
25			€	€	€	€
26			€	€	€	€
27			€	€	€	€
28			€	€	€	€
29			€	€	€	€
30			€	€	€	€
		TOTALE	€	€	€	€

***DATA E DESCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA**

NAPOLI,

FIRMA.....

IMBUSTARE I DOCUMENTI IN ORIGINALE