



**Struttura:** \_\_\_\_\_  
**Direttore:** \_\_\_\_\_

**INCARICO DI MISSIONE ED AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE**  
(secondo il Regolamento per le Missioni)

Si incarica \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_

a compiere la missione a \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

per (specificare lo scopo per il quale si compie la missione)

.....  
.....

- **Si raccomanda di compilare e sottoscrivere le seguenti sezioni del foglio, al fine di poter procedere al pagamento delle spettanze dovute.**

**AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE LA MISSIONE**

**Sezione A**

Per il compimento della missione saranno utilizzati i seguenti mezzi di trasporto:

- Treno                 Autobus                 Traghetto                 Altro  
 Aereo                 Nave                 Auto di servizio

Mezzo proprio. In caso di utilizzo del mezzo proprio, si raccomanda di inviare preventivamente all'ufficio di competenza copia firmata dell'autorizzazione (**Modello AP**) reperibile sul sito [www.univr.it/missioni/](http://www.univr.it/missioni/). In mancanza di tale dichiarazione, l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio si intende negata.

**La spesa trova imputazione sul seguente capitolo di bilancio di cui è constatata la disponibilità:**

Bilancio |\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_|| CdR \_\_\_\_\_

Progetto \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      **Il Direttore della Struttura** .....



AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE

Sezione B

Data partenza ___/___/___ Ora ___:___	Data partenza ___/___/___ Ora ___:___
Data rientro ___/___/___ Ora ___:___	Data rientro ___/___/___ Ora ___:___
Data partenza ___/___/___ Ora ___:___	Data partenza ___/___/___ Ora ___:___
Data rientro ___/___/___ Ora ___:___	Data rientro ___/___/___ Ora ___:___

Si consegnano in allegato i seguenti documenti in originale.

- Doc. di viaggio n° \_\_\_  Fatt. albergo n° \_\_\_  Fattura/scontrino. pasto n° \_\_\_
- Estratto conto emesso dall'agenzia di viaggio (prepagato) n. \_\_\_ ( si ricorda di allegare i documenti correlati in originale)

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità di (si prega di cancellare l'ipotesi che non interessa):

- avere / non avere ricevuto anticipo di € \_\_\_\_\_
- avere / non avere ricevuto alloggio / vitto gratuito
- non percepire per lo stesso titolo somme da altri enti
- non avere aspettative o congedi in atto

FIRMA (di chi ha effettuato la missione)

Visto: Il Direttore della Struttura

.....

.....

Il sottoscritto prende atto che il D. Lgs. 30/06/03 n. 196 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo il decreto legislativo indicato, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'art. 13 del suddetto decreto la informiamo che il trattamento che intendiamo effettuare:

- a) ha le finalità di consentire la liquidazione, ordinazione e pagamento a Suo favore dei compensi dovuti e l'applicazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- b) sarà effettuato con modalità prevalentemente informatizzate;
- c) i dati in possesso dell'Università potranno essere forniti ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge

S'IMPEGNA

inoltre a comunicare tempestivamente eventuali variazioni relative ai dati sopraindicati, sollevando fin d'ora Università di Verona da ogni responsabilità in merito

Verona,

FIRMA DELL'INTERESSATO

.....