



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULISTICA MISSIONE

LE RICHIESTE DI RIMBORSO MISSIONE E L'ATTESTATO DI COMPIUTA MISSIONE CON ALLEGATA DOCUMENTAZIONE (BIGLIETTI DI VIAGGIO, FATTURA PASTI, ECC.) DEVONO ESSERE PRESENTATE IN 'ORIGINALE' A:

UFFICIO COMPENSI VARI E MISSIONI
Via Verdi, 8 – 10124 – Torino
Tel. 0116702204/2205 - Fax: 0116702337
e-mail: missioni@unito.it

Si ricorda che, come da Regolamento Missioni dell'Università di Torino D.R.1621 del 26.04.2018:

- Le spese sostenute (viaggio, vitto e alloggio) saranno rimborsate per i giorni di riunione della commissione a partire **da un giorno prima e fino al giorno della conclusione dei lavori**; vengono rimborsate le spese relative alla cena e al pernottamento del giorno della commissione, esclusivamente nei casi in cui l'orario di fine lavori sia incompatibile con il rientro.
- La missione deve svolgersi nel tempo strettamente necessario. Eventuali deroghe, solo per comprovati motivi, nel caso di **partenze anticipate e rientri posticipati**, devono essere **motivate** anche in termini di convenienza economica.
- Si considera come sede di partenza la sede di servizio del commissario. **E' ammessa la partenza/rientro presso la dimora** o da altro luogo, solo se è più vicina e/o economicamente più conveniente, oppure per esigenze di flessibilità, efficienza, durata ed economicità **adeguatamente motivate**.
- **Qualora la sede** di svolgimento del concorso **sia raggiungibile con il mezzo di linea più veloce in tempo inferiore a 90 minuti**, i commissari **non hanno diritto al rimborso dell'albergo** e sono tenuti al rientro giornaliero.
- **L'utilizzo del mezzo proprio**, essendo un mezzo straordinario, deve essere preventivamente **autorizzato e motivato** eventualmente anche in termini di convenienza economica.
- Il **TAXI** è un mezzo straordinario, pertanto la ricevuta deve essere accompagnata dal **modulo di autorizzazione**.
- Il **rimborso** delle spese di missione avviene a favore **del singolo commissario**. Non è pertanto possibile il rimborso ad un docente di spese effettuate a favore di altri commissari.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

ELENCO MODULI

- 1) DOMANDA DI RIMBORSO MISSIONE**
- 2) ATTESTATO DI COMPIUTA MISSIONE**
- 3) MODULO BENEFICIARIO**
- 4) AUTORIZZAZIONE USO DEL 'MEZZO PROPRIO'**
- 5) AUTORIZZAZIONE RIMBORSO SPESA TAXI**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DOMANDA DI RIMBORSO SPESE

MISSIONE N. _____

COMPENSO N. _____

COGNOME

NOME

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

CF: NATO A IL

RESIDENTE IN VIA.....N.

CITTA' CAP..... PROV

TELEFONO N. E-MAIL

in servizio presso

con la qualifica dicategoria

essendosi recato da a

dal giornoore.....

al giornoore.....

Motivo della missione

CHIEDE IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE.

ALLEGA:

- AUTORIZZAZIONE A COMPIERE LA MISSIONE
- RICEVUTA SPESA PASTI
- RICEVUTA ALBERGO
- BIGLIETTI DI VIAGGIO IN ORIGINALE
- DICHIARAZIONE DI AVVENUTA MISSIONE
- DICHIARA CHE LA MISSIONE È STATA SVOLTA IN UN LUOGO DIVERSO DALLA ABITUALE DIMORA
- DICHIARA DI NON AVER IN ATTO CONGEDI AI SENSI DELL'ART. 17 LEGGE 382/80
- DICHIARA DI AVER/NON AVER USUFRUITO DI ALLOGGIO O VITTO GRATUITI

Data _____

Firma _____



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

ATTESTATO di COMPIUTA MISSIONE

Il/la sottoscritto/a _____

dichiara di aver partecipato nei giorni _____

_____ ai lavori della commissione per

la selezione a: ordinario associato

- Procedura selettiva
- Procedura valutativa
- Ricercatore a tempo determinato TIPO A TIPO B

Settore concorsuale ed SSD

CODICE CONCORSO

DIPARTIMENTO

Data _____

Firma del dichiarante

Firma del Presidente della Commissione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO BENEFICIARIO

COGNOME (per le donne quello da nubile)

NOME

CODICE FISCALE

In mancanza di codice fiscale "italiano", per i residenti all'estero copia del passaporto

DATA DI NASCITA _____ COMUNE (o stato estero di nascita) _____

PROVINCIA _____ RESIDENTE A (comune di residenza) _____

PROVINCIA (di residenza) _____ VIA, N.RO CIVICO _____ CAP _____

TELEFONO _____ e.mail _____

DIPENDENTE DELLA SEGUENTE AMMINISTRAZIONE DELLO STATO O ENTE PUBBLICO:

QUALIFICA _____ CLASSE STIPENDIALE _____

MODALITÀ DI PAGAMENTO:

- PER CONTANTI PRESSO L'ISTITUTO BANCARIO SAN PAOLO – VIA MONTE DI PIETÀ, 32 – TORINO
CASSIERE UNIVERSITÀ.
- MEDIANTE ACCREDITO IN C/C BANCARIO

N.ro conto _____

Banca _____

Agenzia _____

Piazza _____

ABI _____ CAB _____ CIN _____

IBAN (obbligatorio) _____

Per i pagamenti all'estero sia UE che extra UE oltre al codice IBAN è **obbligatoria** l'indicazione del codice

BIC/SWIFT _____

- ASSEGNO CIRCOLARE

Il/la sottoscritt _____ dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, che i dati raccolti saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza per le finalità connesse all'erogazione di quanto spettante, nonché per gli adempimenti imposti dalla legge. Tali dati potranno essere comunicati ad eventuali terzi, sempre per le finalità imposte dalla legge.

DATA

FIRMA



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

AUTORIZZAZIONE TAXI

Oggetto: Autorizzazione rimborso spesa taxi (da allegare alla ricevuta)

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

il rimborso della spesa di € _____ sostenuta per l'uso del taxi utilizzato il giorno
_____ a _____, in riferimento al viaggio svolto a
_____ per _____

L'utilizzo del taxi è stato necessario per _____

Data _____

Firma del richiedente

Firma del Presidente di Commissione

II DIRETTORE GENERALE

(in caso d'impossibilità da parte del Presidente di Commissione)
