|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modello all. 1** | **Dipartimento di Agraria – Registro Missioni Prot. n.** |  | **del** |  |

**INCARICO DI MISSIONE/TRASFERTA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Al: | Prof. Gianluigi Mauriello | Nato a:  | Napoli | il:  | 17.02.65 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qualifica: | Prof. Associato | in servizio presso il Dipartimento di Agraria |

|  |  |
| --- | --- |
| è conferito incarico di svolgere una missione/trasferta a: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dal: |  | (ore) |  | al: |  | presso: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| per: |  |

Missioni collettive (indicare il nominativo degli altri collaboratori) - (art.13 regolamento per le missioni di servizio):

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Firma di chi conferisce l’incarico: |  |
|  |

**AUTORIZZAZIONE DELL'AUTOMEZZO PRIVATO O A NOLEGGIO**

AUTOMEZZO PRIVATO O A NOLEGGIO PER:

(ART.6 COMMA 2-3-4-5 REGOLAMENTO MISSIONI)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***NATURA DELLA MISSIONE/TRASFERTA*** (INDICARE I MOTIVI) |
|  | ***TRASPORTO MATERIALE DELICATO O INGOMBRANTE\**** (INDICARE IL MATERIALE) |
|  | ***ECONOMICIT*À *IN RELAZIONE ALLA SPESA GLOBALE DELLA MISSIONE*** |
|  | ***URGENZA*** (INDICARE I MOTIVI) |
|  | ***LUOGO NON SERVITO DA MEZZI DI LINEA*** (INDICARE I MOTIVI) |
|  | ***INDISPONIBILITA' DEI MEZZI ORDINARI*** (INDICARE I MOTIVI) |

\*N.B.: per le missioni/trasferte all'estero è l'unica motivazione ammessa dal regolamento

|  |  |
| --- | --- |
| SPECIFICARE I MOTIVI CHE GIUSTIFICANO L’AUTORIZZAZIONE: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma di chi conferisce l’incarico: |  |

|  |
| --- |
| **IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI SOLLEVARE L'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA DA OGNI RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALL'USO DELL'AUTO** |
| **TARGATA** |  | **E DI PROPRIETÀ DI** |  | **UTILIZZATA PER LA SUDDETTA MISSIONE/TRASFERTA.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Firma dell’interessato: |  |
|  |

**MISSIONI/TRASFERTE ALL’ESTERO**

Il sottoscritto opta per la seguente modalità di rimborso delle spese (art. 17 Reg.):

|  |  |
| --- | --- |
|  | RIMBORSO DOCUMENTATO (con presentazione dei documenti di spesa in originale); |
|  | TRATTAMENTO ALTERNATIVO (solo per missioni all’estero, superiori a un giorno, incluso il tempo del viaggio). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Il richiedente: |  |
|  |

*Si autorizza la missione/trasferta per:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | impegno su progetto/convenzione/contributo |  | Firma del titolare del fondo |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | solo per autorizzazione |

|  |  |
| --- | --- |
|  | A carico di altra amministrazione |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma di chi conferisce l’incarico: |  |

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: |  |
|  |