



MISSIONI

Per qualsiasi richiesta di informazione / quesito / ecc...
scrivere a:

missioni@vet.unipi.it

Sono mezzi straordinari:

- 🚗 veicolo di proprietà
- 🚗 veicolo a noleggio
- 🚗 taxi nei tragitti extraurbani

SOLO IL PERSONALE DOCENTE

è autorizzato in base a quanto previsto dal Regolamento art.5 c.3:

MA OCCORRE APPOSITA DICHIARAZIONE

DICHIARAZIONE con la motivazione del ricorso a tale mezzo

ad esempio:

- convenienza economica rispetto ai mezzi ordinari,
- uso del mezzo da parte di più soggetti autorizzati alla missione
- impossibilità ad usare mezzi ordinari per ragioni di(dettagliare)
- trasporto materiali o strumenti: (dettagliare)
- tempi di trasporto o orari non compatibili con l'inizio del (dettagliare)
- ragioni di sicurezza personale (dettagliare);

In mancanza della motivazione la richiesta verrà respinta per essere integrata

IL PERSONALE:

TECNICO-AMMINISTRATIVO, DOTTORANDI, ASSEGNISTI, BORSISTI

- ▶ deve attenersi a quanto disposto dal regolamento all'art.5 comma 8:
- ▶ *“può essere autorizzato l'utilizzo del mezzo proprio qualora ciò determini un più efficace espletamento dell'attività in termini sia di economicità, sia di efficienza. In questi casi può essere riconosciuto un **rimborso corrispondente alla somma che avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici, ove esistenti, alla tariffa più economica**”*
- ▶ In questo caso occorre allegare alla richiesta di autorizzazione della missione un preventivo del biglietto del mezzo pubblico più economico,
ad esempio: treno / autobus / ecc...

SARA' RIMBORSATO L'IMPORTO DEL PREVENTIVO ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSO

IL RIMBORSO CHILOMETRICO

È AMMESSO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE NEL CASO IN CUI RICORRANO QUESTE SITUAZIONI:

- Mancanza di mezzi di trasporto pubblici
- Trasporto, per motivi di servizio, di altro personale (risparmio di spesa)
- Trasporto di materiale e/o strumentazione delicati o ingombranti, necessari per l'esecuzione della missione

IN TAL CASO OCCORRE ALLEGARE L'APPOSITA DICHIARAZIONE

Nella richiesta di rimborso delle spese di trasporto il richiedente deve inserire, in formato pdf, TUTTI i documenti di spesa, di cui chiede il rimborso

in mancanza di uno dei giustificativi la richiesta verrà respinta per essere integrata