



**Al personale docente e  
al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo**

**e, p.c., Al Magnifico Rettore  
Al Preside della Facoltà  
Ai Direttori dei Dipartimenti e dei Centri**

**OGGETTO: nuovo modulo per il rimborso delle missioni.**

Si comunica che è stato predisposto un nuovo modulo per l'autorizzazione ed il rimborso delle spese sostenute nel corso delle missioni per servizio, svolte sia in Italia che all'estero. Dalla data odierna è necessario, pertanto, utilizzare il **nuovo modulo**, appositamente preparato dal Servizio Stipendi dell'Ateneo e reperibile sul sito web alla pagina [http://www.unistrapg.it/italiano/ateneo/organizzazione\\_amministrativa/stipendi.php](http://www.unistrapg.it/italiano/ateneo/organizzazione_amministrativa/stipendi.php).

Si precisa che verranno accettate le sole richieste prodotte e inviate al Servizio preposto sul modulo indicato, da compilare, come necessario, in ogni sua parte.

Con l'occasione si ricorda che le missioni potranno essere espletate nel rispetto del vigente **'Regolamento per le missioni di servizio'**, pubblicato anch'esso sul sito alla pagina [http://www.unistrapg.it/italiano/ateneo/pdf/normativa/reg\\_missioni.pdf](http://www.unistrapg.it/italiano/ateneo/pdf/normativa/reg_missioni.pdf), e previa autorizzazione del Rettore, del Direttore Amministrativo o del Direttore del Dipartimento o del Centro.

Nel caso in cui, in via del tutto eccezionale, sia indispensabile utilizzare la **propria automobile o il taxi** per l'effettuazione dello spostamento, deve essere compilata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, allegata al nuovo modulo, specificando dettagliatamente la motivazione per cui si ricorre all'uso di tali mezzi di trasporto.

Ogni chiarimento, nonché informazione aggiuntiva, possono essere richiesti alla Sig.ra Ester Fedeli (tel. 075-5746288, indirizzo e-mail [stip02@unistrapg.it](mailto:stip02@unistrapg.it)).

Cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo

(Dott.ssa Antonella Bianconi)