



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale  
Ufficio di staff Gare e Contratti

CIRCOLARE N. 6/2015  
Prot. n. 4722 del 24/02/2015

Anno 2013 tit. X... cl. 4... fasc. 1/10/1  
Anno 2013 tit. X... cl. 4... fasc. 1/11/1  
Anno 2013 tit. X... cl. 4... fasc. 1/14

All. - /

- Chiar.mi sigg.i Direttori e  
Segr.i amm.vi dei Dipartimenti – Sede
- Direttore CENTRACON - Sede
- Rip. Contabilità, Bilancio e Missioni -  
Sede

Oggetto: Richiesta dati a consuntivo per il conguaglio dei premi delle polizze: kasko n. 0472.5107539.24 ed infortuni n. 0472.5107540.39 della UnipolSAI

Si prega di voler comunicare all'Ufficio di staff Gare e Contratti l'**indicazione del numero complessivo delle giornate di missione effettuate** dai soggetti di cui i Direttori dei Dipartimenti e del CENTRACON hanno autorizzato anche l'utilizzo del mezzo di trasporto del dipendente, attenendosi cortesemente alle seguenti indicazioni:

- prendere in considerazione esclusivamente le missioni:
  - per le quali sia stato preventivamente autorizzato l'uso del mezzo di trasporto di proprietà della persona interessata (a riguardo si ricorda che le due coperture assicurative è prevista obbligatoriamente da specifico dettato normativo),
  - effettuate nel **periodo dalle ore 00 del 31/12/2013 alle ore 24 del 31/12/2014** (per il quale devono essere prese in considerazione tutte le missioni effettuate, anche qualora per le stesse non si sia ancora provveduto al rimborso spese effettuate dal dipendente,
  - ed il cui costo rimane a carico o dei fondi della struttura, o dei fondi in dotazione dei docenti ad essa afferenti (didattica, ricerca, conto/terzi, partecipazione a seminari e/o convegni, ecc.);
- spedire la risposta, riportante il solo dato numerico complessivo, preferibilmente a mezzo fax (int.: 7964), oppure a mezzo mail: [gare.appalto@amm.units.it](mailto:gare.appalto@amm.units.it), senza necessità di far seguire un originale cartaceo, **non oltre il 31 marzo p.v.**, per permettere all'Amm.ne di rispettare i tempi contrattualmente previsti per la comunicazione del dato aggregato.

Relativamente alle due assicurazioni in questione è anche necessario provvedere autonomamente ad effettuare il rimborso della quota parte anticipata dall'Amministrazione, senza la necessità di ulteriori richieste; il rimborso va calcolato in funzione di esatti **€ 11,00/giorno di missione**, considerando la durata complessiva della missione, anche nel caso in cui il mezzo di trasporto sia rimasto per uno o più giorni inutilizzato durante la stessa, per esempio qualora parcheggiato in un aeroporto.

La Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni è contestualmente pregata di trasmettere il dato riepilogativo relativo alle rimanenti missioni, il cui costo rimane a carico dell'Amm.ne centrale.

Trieste, **18 FEB. 2015**

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Maria Pia Turinetti di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Claudio Brunetta

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7968 – 7965 – 2976 - 7979  
Fax +39 040 558 7964  
[gare.appalto@amm.units.it](mailto:gare.appalto@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it) – <http://web.units.it/gare-appalto/> – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

2/1/17