

Una volta inserito il luogo di destinazione della missione, è necessario verificare che sia evidenziato il luogo di partenza, che di default dovrebbe essere il luogo della sede di servizio, se manca o se il luogo di partenza è diverso (es. dalla propria residenza - se più conveniente per Sapienza), deve essere inserito o modificato.

MISSIONE

Destinazione

+ AGGIUNGI

Luogo	Dal	Al	Sospensione
Parigi, Francia	12/02/2018 00:00	15/02/2018 23:59	No

Qualifica * ?

PO - Professori Ordinari

Luogo Partenza ?

Tipo Richiesta * ?

Struttura afferenza * ?

UNITAORG140809

Struttura pagante * ?

Regolamento * ?

TES - REGOLAMENTO

Motivazione * ?

Note ?

Modalità Rimbors

Elenco spese sostenute (Piè di lista)

Indennità forfettaria e sole spese di viaggio

Missione senza spese ?

Luogo	Dal	Al	Sospensione
Napoli, Italia	01/03/2023 08:00	01/03/2023 23:59	No

Qualifica * ?

ND - Personale Tecnico Amministrativo

Luogo Partenza ?

ROMA

Tipo Richiesta * ?

FPS - FONDI DELLA PROPRIA STR...

Struttura afferenza * ?

Struttura pagante * ?

Regolamento * ?

TIPO RICHIESTA:

AMMT - AMMINISTRATIVA E TECNICA DG	Missione su fondi della Direttrice Generale
AMMRF - DOCENTI SU FONDI RETTORE	Missione Docenti su fondi della Rettrice
FAS - FONDI ALTRA STRUTTURA	Missione su fondi struttura diversa dalla struttura del richiedente
FPS - FONDI DELLA PROPRIA STRUTTURA	Missione su fondi della struttura del richiedente
FPR - FONDI DI PROGETTO	Missione su progetto
DELR - MISSIONI IN QUALITA' DI DELEGATI DEL RETTORE	Missione Prorettori e delegati Rettrice su fondi della Rettrice

Nel campo note (**OBBLIGATORIO**) occorre indicare il mezzo di trasporto ordinario da utilizzare nella missione (es. treno, aereo, mezzo dell'Amministrazione) il conto di bilancio, l'unità analitica ed eventualmente il codice del progetto su cui graverà la missione (es. aereo, conto A.C.08.02.030.010 UA.S.001.DUF.ASUR.ASI progetto 282570_RIS4CIVIS) inoltre può essere utilizzato per inserire delle comunicazioni per il Settore Missioni

MISSIONE

Destinazione

+ AGGIUNGI

Luogo	Dal	Al	Sospensione
Parigi, Francia	12/02/2018 00:00	15/02/2018 23:59	No

Qualifica * ?
PO - Professori Ordinari

Struttura afferenza * ?
UNITAORG140809

Motivazione * ?

Luogo Partenza * ?

Struttura pagante * ?

Note ?

Tipo Richiesta * ?

Regolamento * ?
TES - REGOLAMENTO

Modalità Rimborso ?
☒ Elenco spese sostenute (Più di lista)
☐ Indennità forfettaria e sole spese di viaggio

☐ Missione senza spese ?

Per le missioni in paesi extra europei il sistema visualizza:

☐ POLIZZA SANITARIA

Per il nostro Ateneo l'indicazione "**polizza sanitaria**" non deve essere barrata:

Se trattasi di polizza sanitaria obbligatoria oppure facoltativa il richiedente deve procedere alla sua attivazione e/o acquisto.

Nel prossimo aggiornamento tale indicazione sarà eliminata

Nella compilazione della richiesta di rimborso delle spese sostenute all'estero, l'applicativo propone come valuta l'**EURO** vedi esempio

SPESA

Tipo * ?

Valuta * ?
Euro - EUR

Importo * ?

Euro * ?

Sostenuta Da * ?
Richiedente

Note ?

Dati regolamento

Limite giornaliero

Spesa anticipabile
No

OK ANNULLA

È possibile modificare la valuta nella moneta in cui è stata sostenuta la spesa (es. Dollaro americano ecc.), e il sistema proporrà il cambio in Euro.

Si precisa che il cambio proposto è un cambio presunto, si consiglia di inserire sempre la spesa sostenuta in EURO dopo la verifica sul sito della Banca d'Italia cambi [Banca d'Italia - Cambi \(bancaditalia.it\)](https://www.bancaditalia.it), l'effettivo controvalore del cambio del giorno in cui è stata sostenuta la spesa.

Quando si autorizza l'utilizzo del mezzo proprio, il sistema invia una notifica a:

assicurazionemezzoproprio@uniroma1.it

Non sarà, più necessario compilare la richiesta di assicurazione tramite l'applicativo sul portale dell'APSE, si consiglia, comunque, di inviare copia della richiesta autorizzata, almeno fino alla conclusione della fase sperimentale a:

assicurazionemezzoproprio@uniroma1.it



Dati Richiesta							
Numero richiesta: 4576432		Data registrazione: 14/06/2023		Numero missione: 4576436			
Dati Protocollo							
Documentale: 001368741-URM1SAM-53a876b7-b348-4c19-8156-bd6de6b251b1		Data protocollo: 14/06/2023		Numero protocollo: 2023-URM1SAM-0000095			
Richiedente							
Cognome: [REDACTED]		Nome: [REDACTED]					
Codice fiscale: [REDACTED]		Qualifica: [REDACTED]					
Missione							
Destinazione							
Luogo		Data e ora inizio	Data e ora fine	Sospensione			
Bologna		05/06/2023 08:00	08/06/2023 20:00	NO			
Luogo Partenza: ROMA		Tipo Richiesta: FAS FONDI ALTRA STRUTTURA					
CUP:		Responsabile progetto:					
Progetto:		Unità di lavoro:					
Regolamento: REGOLAMENTO SAPIENZA							
Modalità rimborso: Elenco spese sostenute (Più di lista)		Missione senza Spese: No					
Motivazione: Convegno		Note: conto A.C.08.02.030.010 UA.S.001.DUF. [REDACTED]					
Mezzi Straordinari							
Mezzo	Motivazione	Costo presunto	Note	Km presunti	Intestatario	Targa	Autorizzato
AUTO PROPRIA	Trasporto materiali o oggetti fragili o ingombranti	283,95		758	MARINI	TTTT	Autorizzato
Spese a preventivo							
Tipo	Valuta	Importo	Importo in Euro	Modalità sostenimento	Note		
PARCH rimborso spese di parcheggio	EUR	20,00	20,00	Richiedente			
ALBERG spese di pernottamento in albergo	EUR	250,00	250,00	Richiedente			
PEDAG pedaggio autostradale	EUR	30,00	30,00	Richiedente			
PASTG rimborso spese pasti giornaliero	EUR	200,00	200,00	Richiedente			
AUTPR Utilizzo auto propria	EUR	283,95	283,95	Richiedente			
Richiesta anticipo: Si							
Costi Presunti della missione:							
Costo Presunto Spese a Preventivo:		783,95	Costo Presunto Spese Prepagate:		0,00		
Costo Presunto Indennità Forfettaria:		0,00	Costo presunto Totale:		783,95		
Spese a consuntivo							
Tipo	Data sostenimen	Valuta	Importo	Importo in Euro	Modalità sostenimento	Note	
PASTG rimborso spese pasti giornaliero	08/06/2023	EUR	60,00	60,00	Richiedente		
PASTG rimborso spese pasti giornaliero	07/06/2023	EUR	100,00	100,00	Richiedente		
PASTG rimborso spese pasti giornaliero	06/06/2023	EUR	50,00	50,00	Richiedente		
PASTG rimborso spese pasti	05/06/2023	EUR	45,00	45,00	Richiedente		

giornaliero							
ALBER spese di pernottamento in albergo	05/06/2023	EUR	250,00	250,00	Richiedente		
PARCH rimborso spese di parcheggio	05/06/2023	EUR	30,00	30,00	Richiedente		
PLDAG pedaggio autostradale	05/06/2023	EUR	30,00	30,00	Richiedente		
AUTPR Utilizzo auto propria	05/06/2023	EUR	299,68	299,68	Richiedente	Xxxx	
Totale spese richieste a rimborso: 864,68							
Totale spese prepagate Ente: 0.00							
Spese rimborsate							
Tipo	Data sostenimento	Valuta	Importo	Importo in Euro	Importo rimborsato	Autorizzazioni	Note autorizzatore
PASTG	08/06/2023	EUR	60,00	60,00	30,00	Autorizzata	
PASTG	05/06/2023	EUR	45,00	45,00	45,00	Autorizzata	
PARCH	05/06/2023	EUR	30,00	30,00	30,00	Autorizzata	
PASTG	06/06/2023	EUR	50,00	50,00	50,00	Autorizzata	
PEDAG	05/06/2023	EUR	30,00	30,00	30,00	Autorizzata	
PASTG	07/06/2023	EUR	100,00	100,00	60,00	Autorizzata	
ALBER	05/06/2023	EUR	250,00	250,00	250,00	Autorizzata	
AUTPR	05/06/2023	EUR	299,68	299,68	299,68	Autorizzata	
Netto:			601,52				
Totale Imponibile:			607,18				
Contributi e ritenute a carico del percipiente:			5,66				
Anticipi recuperati:			187,50				

Autorizzazioni				
Tipo autorizzazione	Autorizzatore	Stato	Data	Note
Fondi Altra struttura	██████████	Autorizzata	14/06/2023	
Rimborso	██████████	Autorizzata	14/06/2023	
Uso Mezzi	██████████	Autorizzata	14/06/2023	
Svolgimento	██████████	Autorizzata	14/06/2023	