



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico finanziari  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Gare e Contratti

Minuta

Prot. n. 37097

Anno 2013 tit. X... cl. 4... fasc. 1/29/1  
Anno 2013 tit. X... cl. 4... fasc. 1/30/1  
Anno 2013 tit. X... cl. 4... fasc. 1/14

CIRCOLARE N. 19/2018

- Chiar.mi sigg.i Direttori e  
Segr.i amm.vi dei Dipartimenti –  
Sede
- Ufficio spese - Sede

Oggetto: Richiesta dati a consuntivo dati per **conguaglio**, periodo: **1/1/17 + 31/12/17**,  
dei premi delle **polizze: kasko ed infortuni** della UnipolSAI

Si prega di voler comunicare all'Ufficio Gare e Contratti l'**indicazione del numero complessivo delle giornate di missione effettuate** dai soggetti di cui i Direttori dei Dipartimenti 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, con il connesso obbligo delle due coperture assicurative,
  - effettuate nel **periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2017** (per il quale la polizza prevede che 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 entro il 23 aprile**, per permettere all'Amm.ne di rispettare i tempi contrattualmente previsti per la comunicazione del dato aggregato, pena la sospensione della copertura assicurativa per l'intero Ateneo. È sufficiente che la risposta riporti il solo dato numerico complessivo, e non anche le date ed i nominativi dei dipendenti autorizzati. La risposta va trasmessa preferibilmente a mezzo mail ([gare.appalto@amm.units.it](mailto:gare.appalto@amm.units.it)), oppure a mezzo fax (int.: 7964), senza la necessità di far seguire un originale cartaceo.

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.

L'Ufficio Entrate è contestualmente pregato di trasmettere il dato riepilogativo relativo alle rimanenti missioni il cui costo rimane a carico dell'Amm.ne centrale.

Trieste, **3 APR 2018**

Il Direttore Generale  
Maria Pia Turinetti di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Novella Benolich

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

Tel. +39 040 558 7968 - 7965 - 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)