



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Università degli Studi di Pavia

DIVISIONE TRATTAMENTO ECONOMICO

Palazzo del Maino - Via Mentana n. 4 – 27100 Pavia – Tel. 0382/984245 – Fax 0382/984176

Dipartimento _____ Centro _____ Ufficio _____

INCARICO DI MISSIONE

Cognome/Nome _____

Qualifica _____

Codice Fiscale _____ (per il personale estraneo allegare copia)

Luogo e Data di nascita _____

Residenza _____ CAP _____

Tel. _____ e-mail _____

Datore di Lavoro e suo domicilio fiscale _____

Missione a _____ dal _____ al _____

Oggetto: _____

Data _____

Firma di chi dispone l'incarico

AUTORIZZAZIONE

La missione si svolgerà nell'esclusivo interesse del Dipartimento Centro Ufficio
Valutato che esistono i fondi sufficienti al pagamento, la spesa graverà sul cap. bilancio
F.S. _____

Il dipendente incaricato non ha in atto aspettative

Data _____

IL RETTORE / IL DIRETTORE /
IL RESPONSABILE CENTRO DI SPESA

MODULO PER UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO STRAORDINARI E PARCHEGGIO

Il sottoscritto _____
dovendosi recare in missione a _____
nel periodo dal _____ al _____

CHIEDE

- di essere autorizzato all'uso del seguente mezzo di trasporto straordinario (barrare la casella interessata), dichiarando fin d'ora di esonerare l'Amministrazione Universitaria da ogni responsabilità circa l'uso del mezzo stesso:

Autovettura di proprietà: modello _____ targa _____

La copertura assicurativa, dovuta ai sensi dell'art. 8, DPR 319/90, è garantita da apposita polizza n. _____ stipulata presso la Compagnia _____

Taxi

Auto a noleggio

per le seguenti motivazioni di carattere eccezionale (barrare la casella interessata):

- Convenienza economica (allega a tal fine prospetto comparativo dei costi da cui si rileva la convenienza stessa)
- Il luogo di missione non è servito da altri mezzi di linea
- Per esigenze di servizio e necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione o di tornare rapidamente in sede in quanto (motivare e allegare certificazione del Responsabile)

- Per necessità di trasportare strumenti delicati o ingombranti (specificare)

- di essere autorizzato all'uso del parcheggio presso l'aeroporto per i seguenti motivi (motivare adeguatamente):

Data _____

Firma per esteso _____

IL RETTORE / IL DIRETTORE /
IL RESPONSABILE CENTRO DI SPESA

I dati comunicati a mezzo del presente modulo saranno trattati secondo le modalità e nei limiti delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

RIMBORSO SPESE DI MISSIONE

Il sottoscritto _____
con sede dell'ufficio in _____

DICHIARA

di aver compiuto la seguente missione con inizio del viaggio e con ritorno in Sede come di seguito indicato e chiede il rimborso delle spese sostenute.

Missione a _____
Inizio missione: data _____ ora _____ Fine missione: data _____ ora _____

Spese Albergo _____	Spese Pasti _____
Treno _____	Prenotazione/supplementi _____
Aereo _____	Nave _____
Pullman/Autobus _____	Metropolitana _____
Pedaggio Autostradale _____	Km percorsi con auto propria _____
Taxi _____	Parcheggio _____
Iscrizione Congresso _____	Altro (specificare) _____
Anticipo (allegare copia) _____	

SOLO PER MISSIONI ALL'ESTERO

Il sottoscritto	chiede	non chiede	il rimborso della diaria.
Il sottoscritto dichiara di	avere	non avere	fruito di alloggio gratuito.
Il sottoscritto dichiara di	avere	non avere	fruito di trattamento totalmente gratuito.

Modalità di pagamento per il personale estraneo:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Banca/Posta _____ |
| | Indirizzo _____ |
| | IBAN (27 caratteri alfanumerici) _____ |
| <input type="checkbox"/> | Assegno all'indirizzo |
| <input type="checkbox"/> | Ritiro in contanti per cassa |

Allega n. _____ giustificativi in originale dei pagamenti effettuati

Data _____ Firma per esteso _____

N.B. Allegare in busta chiusa alla presente le pezze giustificative in originale

I dati comunicati a mezzo del presente modulo saranno trattati secondo le modalità e nei limiti delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.