

AUTORIZZAZIONE A COMPIERE LA MISSIONE

..... (1)

dell'Università degli studi di Firenze

Al Sig.(2)

Si autorizza la S.V. a compiere la seguente missione (3)

.....

con inizio alle ore del giorno La durata della missione, che dovrà essere
effettuata a mezzo (4)

.....

è prevista in giorni compreso il viaggio.

L'ASSEGNATARIO DEI FONDI (5)

.....
(Firma)

Data,

Timbro dell'Istituto

IL DIRETTORE DELL'ISTITUTO (6)

.....
(Firma)

Note

(1) Indicazione dell'Unità Amministrativa.

(2) Indicazione della persona cui si dà incarico di missione.

(3) Descrizione dettagliata della missione e della località in cui essa è da effettuare.

(4) Da motivare qualora si utilizzi la persona incaricata ad effettuare la missione con mezzi diversi dalla
ferrovia. Qualora la missione venga effettuata con automezzo, indicare tipo e targa dello stesso.

(5) O della ricerca.

(6) O Rettore, Preside, Direttore Amministrativo.

RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Il/La sottoscritto/a
 (Cognome) (Nome) (Codice Fiscale)

 (Qualifica) (parametro)

 (luogo di nascita) (data di nascita) (cittadinanza)
(3)
 (indirizzo) (cap) (comune) (prov.) (tel.)

con sede di servizio.....
 Ente pagatore Aliquota fiscale max
 avendo eseguito la missione da..... a come appresso indicato

ANDATA	G.M.A.	Ore	RITORNO	G.M.A.	Ore
Inizio Missione	Mezzi terrestri: attraversamento frontiera
Mezzi terrestri: attraversamento frontiera	Aereo, nave: imbarco in territorio straniero
Aereo, nave: sbarco in territorio straniero	Fine missione

richiede il pagamento delle diarie spettanti ed il rimborso delle spese di viaggio sostenute:

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto per la suddetta missione l'anticipazione di € (1)

Il sottoscritto dichiara inoltre: a) di avere / di non avere (2) ricevuto alcun rimborso o concorso di spese da terzi (l'importo ricevuto €..... da detrarre); b) di avere / di non avere (2) fruito di alloggio e vitto gratuito fornito dall'Amministrazione o da altri Enti; c) di avere / di non avere (2) chiesto alcun rimborso o concorso di spese a terzi e si impegna a non chiederlo.

Il sottoscritto dichiara inoltre di avere iniziato il viaggio di ritorno da
 alle ore del giorno

Data,

Modalità di riscossione: (3)
 Cassa (Banca Toscana – Ag. 19 – Firenze)
 Assegno Circolare
 C/c bancario

IL RICHIEDENTE

.....

Note (1) Nel caso non sia stata ottenuta l'anticipazione indicare "nessuna"
 (2) Depennare la voce che non interessa
 (3) Da compilarsi solo a cura del personale non dipendente dall'Università di Firenze