

CONFERIMENTO INCARICO DI MISSIONE
(personale dipendente a tempo determinato e indeterminato del Politecnico di Bari)

Il sottoscrittoqualifica.....
in servizio presso.....
Responsabile del Progetto di Ricerca/Contratto/Contributo
sui cui fondi graverà la spesa, verificata la congruità fra l'oggetto della missione e l'attinenza con il progetto
indicato,

Chiede l'autorizzazione per una missione a
dalalper la seguente motivazione:..... di
cui si allega documentazione (**obbligatoria**)

Conferisce l'incarico a:qualifica..... che si
recherà in missione a.....per
di cui si allega documentazione (**obbligatoria**),

per un costo complessivo preventivato in euro.....secondo il seguente prospetto
riepilogativo:

- Viaggio (mezzi ordinari) Treno Aereo Autobus Nave Mezzo di Servizio
€.
 Mezzo offerto da.....
- vitto €.
 pernottamento €.
 iscrizione a convegno/congresso €.
 altre spese (metro/bus urbano) €.

N.B.: nel caso in cui la missione preveda l'uso di mezzi straordinari (taxi, auto propria, auto a noleggio), utilizzare e
allegare gli appositi moduli di richiesta di autorizzazione preventiva (modelli 4, 5, 6)

Campo attività: Istituzionale Commerciale

Il Progetto è soggetto a rendicontazione

La durata della missione è di giorni..... dalal..... o di ore.....

Ai sensi del D.I. 23/3/2011, il sottoscritto dichiara che per il rimborso della missione **da espletare all'estero**, si
avvarrà del:

- Trattamento di missione con rimborso documentato in conformità all'art.1 D.I. 23/03/2011
Ovvero
 Trattamento alternativo di missione come previsto dall'art.4 D.I.23/03/2011, per ogni 24h di
missione con riferimento a quanto indicato nella tabella C del Decreto stesso.

Il Responsabile del Progetto

SI AUTORIZZA
Il Direttore del Dipartimento

Data

VISTO DI DISPONIBILITA' A BUDGET

Si dichiara che i riferimenti per la liquidazione sono i seguenti:

CODIFICA IN U-GOV DEL PROGETTO:.....
CODICE CUP DEL PROGETTO:.....
VOCE COAN

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi