

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE
U.O. MISSIONI E COMPENSI

UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DI BARI
Aldo MORO

CONFERIMENTO DI INCARICO DI MISSIONE

Il sottoscritto, _____ responsabile dei fondi
(Cap. _____ UPB _____ Imp. _____)

su cui graverà la relativa spesa,

1- comunica che intende recarsi a _____

per _____

2- conferisce l'incarico al Sig. _____ badge nr _____

qualifica PO PA RU ND D0 D2 DC CC PE

per recarsi a _____

per _____

La durata presunta della missione è di giorni, dal _____ al _____

Egli potrà utilizzare:

MEZZI ORDINARI: treno bus nave aereo automezzo dell'Università

MEZZO STRAORDINARIO: **Auto propria:**

a) particolari esigenze di servizio; b) difficoltà raggiungimento sedi periferiche;

c) trasporto materiale e/o attrezzature; d) convenienza economica (spesa globale):

L'autorizzazione è subordinata al verificarsi di una o più condizioni, che sono meglio specificate nella prescritta autorizzazione. **TAXI:** il rimborso è consentito sulla sussistenza dell'autorizzazione alla spesa.

Timbro/ firma

Bari, _____ IL Responsabile dei Fondi _____

ANNOTAZIONI D'OBBLIGO

Il sottoscritto.....cod. fisc.

nato a.....il.....domiciliato a

via.....n.....cap..... città..... tel.....

in servizio presso l'Università di.....tel.....

email_____chiede che la spettanza riguardante la missione sia rimborsata:

A - mediante accredito su c/c bancario IBAN.....

Istituto di credito.....Città Via.....

B - mediante quietanza diretta (l'opzione consente la riscossione del credito in tutte le Agenzie Unicredit)

Bari, Firma _____

Sez. B

AUTORIZZAZIONE A COMPIERE LA MISSIONE

Il Sig. Prof. Dott. Sig. _____ è autorizzato a compiere la missione per le finalità in premessa e, per le quali è accertata la copertura finanziaria.

Timbro/firma

Bari,

Responsabile della Struttura - _____

Sez. B/1

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO ALTERNATIVO DI RIMBORSO IN CASO DI MISSIONE SVOLTA ALL'ESTERO

Il Sig. Prof. Dott. _____ chiede di essere autorizzato ad usufruire del trattamento alternativo di missione al rimborso documentato come previsto, dall'art.4 del Decreto Ministeriale del 23 marzo 2011.

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, che ricorre la condizione prevista dal comma 2 del suddetto articolo che legittima al suddetto tipo di rimborso, ossia di non usufruire di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni Comunitarie o di Stati Esteri.

Il Richiedente - _____

Il Responsabile di Ragioneria

Visto : Si autorizza

IL RETTORE / IL DIRETTORE GENERALE

Bari,

**Sez. C/1 – Richiesta di anticipo per missioni all’Estero con rimborso documentato-
artt. 1 e 3 del D.M. 23 marzo 2011.**

Al Rettore / Al Direttore Generale

Il sottoscritto..... i cui dati anagrafici risultano elencati nella **Sezione A**
in esecuzione della missione che compirà a dal al
chiede di avvalersi dell’Istituto dell’ANTICIPAZIONE ai sensi degli artt. 1 e 3 del D.M. 23 marzo 2011.

A questo proposito si configurano le seguenti spese alberghiere presunte, ai sensi del suddetto art. 1 lett.a):

(alloggio n. €)	Totale €
Bari,	Firma _____

Per la motivazione addotta ,ai sensi e per gli effetti degli artt. 1 e 3 del D.M. 23 marzo 2011, si anticipa
l’importo di € _____, pari al **100%** delle spese alberghiere.

La spesa relativa graverà sui fondi **Capitolo di SPESA**.....
.....UPB.....Accant.to

BARI, **Il Responsabile di Ragioneria**

Visto : Si autorizza

IL RETTORE / IL DIRETTORE GENERALE

MODALITA’ DI RISCOSSIONE (cfr. foglio 1 sez. A)

Subordine

C - mediante cassa (Tesoreria Economale)

DICHIARO

**di ricevere dall’Economista dell’Università degli Studi di Bari, la somma di € _____; s’impegna
altresì, a restituire l’importo sopraindicato, entro 15 giorni, nel caso di mancato espletamento della
missione.**

Bari, **Firma**_____

Sez. C/2 – Richiesta di anticipo per missioni all’Estero con rimborso ALTERNATIVO al rimborso documentato- art. 4 del D.M. 23 marzo 2011.

Al Rettore / Al Direttore Generale

Il sottoscritto..... i cui dati anagrafici risultano elencati nella **Sezione A** in esecuzione della missione che compirà a dal al autorizzato ad usufruire del rimborso di missione alternativo a quello documentato nella **Sezione B/1** chiede di avvalersi dell’Istituto dell’ANTICIPAZIONE ai sensi dell’ art.4 del D.M. 23 marzo 2011.

A questo proposito si configurano le seguenti spese di viaggio presunte, ai sensi del suddetto art. 1 lett.a):

(viaggio n. €)

Bari, Firma _____

Per la motivazione addotta ,ai sensi e per gli effetti dell’ art. 4 del D.M. 23 marzo 2011, si anticipa l’importo di € ,pari al **100%** delle **spese di viaggio, oltre al%** (fino ad un max del 90%) della **quota forfettaria estera di € x giorni n. pari ad €)**
Totale anticipo concesso €

La spesa relativa graverà sui fondi**Capitolo di Spesa.....**
.....UPB.....Accan.to nr.....

BARI, **Il Responsabile di Ragioneria**

Visto : Si autorizza

IL RETTORE / IL DIRETTORE GENERALE

MODALITA’ DI RISCOSSIONE (cfr. foglio 1 sez. A)

Subordine

C - mediante cassa (Tesoreria Economale)

DICHIARO

di ricevere dall’Economo dell’Università degli Studi di Bari, la somma di € _____; s’impegna altresì, a restituire l’importo sopraindicato, entro 15 giorni, nel caso di mancato espletamento della missione.

Bari, Firma _____

Sez. C/3 – Richiesta di anticipo per missioni in Italia

Al Rettore / Al Direttore Generale

Il sottoscritto..... i cui dati anagrafici risultano elencati nella **Sezione A**
in esecuzione della missione che compirà a dal al
chiede di avvalersi dell'Istituto dell'ANTICIPAZIONE .

A questo proposito si configurano le spese presunte:

(viaggio € ; alloggio n. € ; pasti n. € ; Totale €

Bari,

Firma _____

Per la motivazione addotta ,ai sensi e per gli effetti dell'art.5, c.8 - DPR 395/88, si anticipa l'importo di
€ ,pari al **75% del trattamento economico complessivo.**

La spesa relativa graverà sui fondi **Capitolo di spesa**.....

UPB.....Accan.to nr.....

BARI,

Il Responsabile di Ragioneria

Visto : Si autorizza

IL RETTORE / IL DIRETTORE GENERALE

MODALITA' DI RISCOSSIONE (cfr. foglio 1 sez. A)

Subordine

C - mediante cassa (Tesoreria Economale)

DICHIARO

**di ricevere dall'Economo dell'Università degli Studi di Bari, la somma di € _____; s'impegna
altresi, a restituire l'importo sopraindicato, entro 15 giorni, nel caso di mancato espletamento della
missione.**

Bari,

Firma _____

Al Direttore Generale

Il sottoscritto Sig Dr.

in esecuzione dell'incarico conferitogli per l'attività di servizio fuori sede (missione a _____)

.....
.....
.....

- a) comunica che, utilizzerà il mezzo proprio di trasporto.
- b) chiede, di essere autorizzato a servirsi del mezzo proprio di trasporto.
- c) chiede, di essere autorizzato a servirsi del mezzo proprio di trasporto, ai soli fini della copertura assicurativa, ben consapevole che nulla spetta quale rimborso delle spese di viaggio.

Comunica a tal proposito, i seguenti elementi:

tipo autovettura.....targa.....

patente di guida nr.....rilasciata a

il mezzo di cui sopra è coperto da polizza RCA/obbligatoria con la compagnia.....

dichiara di sollevare l'Amministrazione universitaria da qualsiasi responsabilità diretta ed indiretta, perché il veicolo sopra citato è stato sottoposto a revisione e collaudo periodico in osservanza delle norme riguardanti la circolazione stradale.

BARI,

IL RICHIEDENTE

(data antecedente al compimento del viaggio)

=====

Vista: la motivazione citata e sottoscritta;

Vista: la dichiarazione resa dall'interessato ai fini della responsabilità civile e penale;

Visto: il regolamento per il trattamento economico di missione dell'Università di Bari;

Vista: la delibera del C.d.A. del 5/11/2010;

AUTORIZZA

Il Signor _____

a compiere la missione di cui sopra, nei tempi determinati nel provvedimento di incarico.

Il centro di spesa provvederà a liquidare nr _____ km X _____ €.=

BARI,

(data antecedente al compimento del viaggio)

FIRMA

DICHARA

- 1) di essere in possesso dell'autorizzazione concessa dall'Amministrazione a risiedere fuori sede.
 2) che l'ora e il giorno di inizio e termine della missione, qui di seguito indicati corrispondono al vero.

giorno	mese	anno	Località e ora partenza	Località e ora rientro

DISTINTA ANALITICA DELLA SPESA		RICHIESTA DOVUTA	
Cod. 9907 quota iscrizione a congressi, versata direttamente dal comandato in missione	TOTALE SUB 1	€	€
Cod. ____ quota iscrizione a congressi, versata in nome e/o per conto dell'Università.		€	€
Ferrovia numero	biglietti nr	€	€
F.S. (Posto letto /Singolo, Speciale, T2, T3, T4, CC)	“ “	€	€
Piroscafi	“ “	€	€
Aereo tariffa intera /ridotta – convenzioni / last minute ecc. + polizza vita		€	€
Mezzi trasporto urbano	“ “	€	€
Mezzi trasporto extraurbano	“ “	€	€
Mezzi trasporto a nolo (all. contratto per fornitura di servizio) taxi (autorizzato)		€	€
Rimborso chilometrico (equivalente a 1/5 costo benzina super riferito a inizio missione)		€	€
€ X Km + Pedaggio autostrada	(numero..... documenti)		
Fatture o r/fiscali pernottamento	(numero documenti)	€	€
Ricevute fiscali o scontrini fiscali pasti	(numero..... documenti)	€	€
Cod. 9910 / 9911 spese Nazionali / Estere	TOTALE SUB 2	€	€
	TOTALE (1+2)	€	€
RISERVATO ALLA RAGIONERIA		██████████	██████████
DIARIA ESTERA Riduzione del 20% . Modifica DL 4 luglio 2006 n. 223		██████████	██████████
Cod. 9908 Quota esente Estero		€	€
Cod. 9909 Quota imponibile Estero		€	€
	TOTALE COMPL.	€	€
Cod. 9913 Recupero Anticipazione		€	€
Ritenute C/Amm.ne 24.20% su Cod. 9909 €..... quota imp.le estero		€	€
	TOTALE GEN.	€	€