



Vista la necessità di _____

IL DIRETTORE DISPONE

l'invio in missione a: _____

di: _____ Residenza ordinaria: _____

Dipendente (liv. ____) **Borsista:** (progetto: _____) **Assegnista:** (progetto: _____)

dal giorno _____ al giorno _____ per un totale di n. _____ giorni.

Napoli, Li _____

Il Direttore

OSSERVAZIONI :

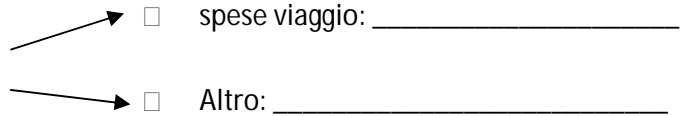
La spesa preventivata di euro _____ graverà sui fondi _____ CAP. _____

Impegno n _____ del _____ (compilazione a cura dell'ufficio amministrativo)

nella missione verranno utilizzati i seguenti mezzi di trasporto: _____

- Missione da liquidare in modo ordinario
- Missione da considerare a totale carico di Terzi

Missione a parziale carico di terzi. Liquidare:



Sezione competente per la liquidazione _____

Il Titolare dei Fondi

AUTORIZZAZIONE A CONDURRE GLI AUTOMEZZI I.N.G.V.

- Considerato il carattere di urgenza; Vista la momentanea indisponibilità di personale "Autista";
- Considerato che il Sig. _____ è fornito di patente di guida tipo _____ n. _____

- **Si autorizza l'uso dell'automezzo dell'Istituto.**

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI AUTO PROPRIA, PARCHEGGIO, TAXI, AUTOVEICOLI A NOLO

- **Si autorizza l'uso dell'auto propria** tipo _____ targa _____. *fermo restando che non è possibile rimborsare le spese correlate a tale utilizzo (carburante, pedaggi autostradali, parcheggi, indennità chilometrica). L'unica deroga prevista dalla norma, riguarda il personale adibito a funzioni ispettive, di verifica e di controllo che avranno diritto ai rimborsi sopra elencati. (Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, art. 6, comma 12)*

Al riguardo il dipendente dichiara di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità per i danni eventualmente arrecati, a persone e cose, derivanti dall'uso dell'automezzo.

- **Si autorizza l'uso del taxi**

- **Si autorizza l'uso dell'autoveicolo a nolo:** _____

il dipendente chiede la concessione delle sopraindicate autorizzazioni per i seguenti motivi: _____

AUTORIZZAZIONE ALLO STRAORDINARIO (solo per il personale tecnico)

- **Si autorizzano** _____ **ore di straordinario per motivi di servizio durante la missione**

Il Dipendente

Il Direttore

ACCONTO SULLA LIQUIDAZIONE

Il sottoscritto chiede la corresponsione del 75% di anticipo per i giorni di missione in precedenza autorizzati dal proprio Direttore di Sezione. Dichiara sotto la propria responsabilità che:

è prepagato / offerto

è offerto

1 – l'alloggio

2 – il vitto

non è prepagato / offerto

non è offerto

N.B. – in caso di omessa specifica vitto e alloggio verranno considerati offerti

Chiede inoltre di comprendere nell'acconto anche le seguenti ulteriori spese: _____

Il Dipendente

Determinazione dell'anticipo:

n. pasti	_____ a € _____	= € _____		
n. notti	_____ a € _____	= € _____		
altre spese	a € _____	= € _____		
TOTALE		= € _____	x 75%	= € _____
Spese non soggette alla riduzione del 75%			= € _____
TOTALE GENERALE			= € _____

È stato attribuito un anticipo di € _____

L'Amministrazione

Data,

L'acconto è stato erogato tramite: mandato di pagamento n. _____ del _____ Ricevuta n. _____ del _____

L'Ufficio Contabilità

L'Economo Cassiere