

INCARICO DI MISSIONE

Al Sig/Dott/Ing./Prof.

Nato/a a

Codice fiscale

Personale di ricerca appartenente a CINI Università Altro Ente

Personale operante presso il CINI in qualità di⁽¹⁾:

si conferisce l'incarico di missione a: Stato:

con inizio il giorno:e fine il giorno:

La missione è effettuata nell'interesse del CINI nell'ambito del progetto/attività:

.....

Oggetto della missione:

.....

Le spese dovranno gravare sulla voce: Missioni Spese generali di progetto

Previsione di spesa:

Trasporto (treno, aereo, etc.): € (barrare la casella se si richiede al CINI l'anticipazione del costo)

Mezzo di trasporto proprio: Km..... €.....

Iscrizione alla conferenza: € (barrare la casella se si richiede al CINI l'anticipazione del costo)

Soggiorno (hotel, vitto, etc.): €

Data Firma del Responsabile del Progetto o della UR

NOTE:

(1): Indicare la qualifica con riferimento al progetto su cui viene effettuata la missione:

- 1: Responsabile del Progetto o della UR
- 2: Ricercatore CINI
- 3: Collaboratore con contratto a progetto/titolare di borsa di studio relativa al progetto
- 4: Membro di una UR del progetto
- 5: Altro (specificare)

La domanda di rimborso spese di missione deve essere inoltrata alla Direzione Amministrativa entro e non oltre due mesi dal termine della missione.