



Roma  
Prot.

### RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE

**NOMINATIVO**.....**QUALIFICA**.....  
**In servizio presso** ..... **Località di missione**.....  
**Data inizio** ..... **Data termine** .....  
**Finalità**.....  
**Mezzo di trasporto** .....

DICHIARAZIONE GIUSTIFICATIVA PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO PER  
PERCORRENZE KM ..... O PER MEZZO NOLEGGIATO (Regolamento missione, art. 6, punti 3-7)

- Località non servita da mezzi pubblici di trasporto  
 Trasporto di materiali e/o strumenti delicati e /o ingombranti (specificare tipo e dimensioni e /o peso).  
 Convenienza economica rispetto al mezzo ordinario (allegare documenti di comparazione)

Il sottoscritto dichiara di sollevare l'amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo proprio

**(Si allega modulo A)**

Firma .....

### RICHIESTA ANTICIPAZIONE PER SPESE VIAGGIO

\_\_\_\_\_ (INDICARE COSTO BIGLIETTI VIAGGIO)

#### **PROSECUZIONE ATTIVITA' DIDATTICA**

DURANTE IL PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MISSIONE:

Non è prevista attività didattica  l'attività didattica sarà proseguita dal Prof.....

LA MISSIONE E' STATA AUTORIZZATA DAL CONSIGLIO DI FACOLTA' NELLA SEDUTA DEL .....

**(solo per missioni di durata superiore a 30 giorni e limitatamente al personale che svolge attività didattica)**

\_\_\_\_\_ (firma di chi effettua la missione)

#### **PARTE RISERVATA AL TITOLARE DI FONDI**

La spesa della missione dovrà gravare sui fondi del capitolo .....  
di cui il sottoscritto è titolare.

Dichiara inoltre sotto la propria responsabilità che:

- la spesa per la suddetta missione è inserita nel piano di gestione del finanziamento della Ricerca
- è strettamente correlata all'esecuzione del Progetto stesso
- è effettuata nell'interesse del Dipartimento al fine di migliorare la preparazione scientifica

(nome e cognome in stampatello) .....(firma).....

#### **AUTORIZZAZIONE DELLA MISSIONE**

Visti i dati sopraindicati si autorizza la missione con l'uso del mezzo:

- Ordinario (treno – aereo – nave – autobus – proprio fino a 500 Km)
- Straordinario (proprio oltre 500 Km – noleggiato)
- Gratuito

\_\_\_\_\_ (firma del Direttore del Dipartimento)

#### **AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE DATE E/O LOCALITA'**

Si autorizza in data ..... le seguenti variazioni:

- nuova data di inizio ..... nuova data di termine.....
- altre località della missione .....
- la missione è stata annullata

\_\_\_\_\_ (firma del Direttore del Dipartimento)