



N. PROGRESSIVO  
DATA

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE**

NOMINATIVO.....QUALIFICA.....  
In servizio presso ..... Località di missione.....  
Finalità.....  
Data inizio ..... Data termine ..... 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 (indicare elementi utili 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)

(Compilare soli in caso di missione svolta da titolari ufficiali di corsi di insegnamento)

- DURANTE IL PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MISSIONE:
  - Non è prevista attività didattica
  - l'attività didattica sarà proseguita da.....

LA MISSIONE E' STATA AUTORIZZATA DAL CONSIGLIO DI FACOLTA' NELLA SEDUTA DEL .....  
(solo per missioni di durata superiore a 30 giorni)

(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, è strettamente correlata all'esecuzione del progetto stesso ed è effettuata nell'interesse del Centro 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)

**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

l'autorizzazione della variazione deve essere preventiva rispetto alle nuove date di missione

.....  
(firma del Direttore)