

DIPARTIMENTO DI STUDI GIURIDICI ED ECONOMICI



SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. N. _____

Data _____

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE¹

Nome e cognome _____ Qualifica _____

In servizio presso _____

Località di missione _____

Data inizio missione _____ Orario inizio missione _____

Data fine missione _____ Orario fine missione _____

Finalità² _____

Relatore

oppure

Partecipante a Convegno

Mezzo di trasporto:

Ordinario (treno, aereo, nave, autobus)

Straordinario³ (taxi, mezzo proprio⁴, mezzi noleggiati)

(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
- spesa presunta

(Nome e cognome in stampatello del titolare dei fondi)

(Firma del titolare dei fondi)

Roma, _____

Il Direttore del Dipartimento⁵

Il Responsabile Amministrativo Delegato

¹ Allegare locandina del convegno/conferenza debitamente firmata in calce.

² Qualora l'oggetto della finalità sia un convegno/conferenza, specificare se si partecipa in qualità di Relatore o di Partecipante; solo in quest'ultimo caso è necessario allegare alla domanda di liquidazione l'attestato di partecipazione o, in mancanza, autocertificazione della stessa.

³ L'utilizzo del mezzo straordinario deve essere preventivamente autorizzato e certificato, come da art. 7 Reg. Missioni. ALLEGARE MODULO A.

⁴ In caso di utilizzo di mezzo proprio allegare MODULI A e B. Il personale non strutturato non può essere autorizzato all'uso del mezzo proprio.

⁵ Il Direttore del Dipartimento di afferenza della persona che va in missione.