



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 Delegato¹ 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.