



Numero progressivo.....

Data.....

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE PER COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI
(Art. 5 del Regolamento Missioni)**

Nominativo _____
Qualifica _____ in servizio presso _____
Località della missione* _____
Data inizio missione _____ Data termine missione _____
Finalità della missione** _____
Progetto di ricerca nell'interesse del quale la missione si svolge*** _____
Mezzo di trasporto**** _____

COMPILARE A CURA DI CHI EFFETTUA LA MISSIONE

Richiesta del trattamento alternativo di missione all'estero (Art. 17 Regolamento Missioni)

Il sottoscritto richiede la corresponsione a titolo di "quota di rimborso" della somma di € 130,00 lordi per ogni 24 ore compiute di missione in alternativa al trattamento economico di missione con rimborso documentato.

Luogo e Data _____ Firma di chi effettua la missione _____

Richiesta di anticipazione del 75% delle spese di viaggio (solo per viaggi nei Paesi extraeuropei)

Il sottoscritto dichiara che il costo relativo alle spese di viaggio risulta essere di € _____

Luogo e Data _____ Firma di chi effettua la missione _____

Dichiarazione giustificativa per l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio per percorrenze Km _____ o per mezzo noleggiato o taxi

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

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

Luogo e Data _____ Firma di chi effettua la missione _____

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Missioni, dichiaro sotto la mia responsabilità che durante il periodo di svolgimento della missione non effettuerò attività con finalità diversa da quella opportunamente comunicata.

Dichiaro altresì di aver preso visione del Regolamento Missioni e di impegnarmi, sotto la mia responsabilità, a rispettare le disposizioni ivi contenute.

Luogo e Data _____

Firma di chi effettua la missione _____



PARTE LA CUI APPROVAZIONE È DI COMPETENZA DEL TITOLARE DEI FONDI E DEL AL RAD DELLA STRUTTURA SUL CUI BUDGET GRAVA LA SPESA (ARTT. 1 e 4 Regolamento Missioni)

La spesa***** graverà sui fondi _____ di cui 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 da responsabile o dai partecipanti al progetto di ricerca di cui al progetto indicato, nell'interesse del Dipartimento/ Struttura, al fine di migliorare la preparazione scientifica.

Luogo e data _____

Firma del RAD _____ **Firma del titolare dei fondi** _____

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

- Ordinario
- Straordinario
- Gratuito

Luogo e data _____

Firma del RAD _____ **Firma del titolare dei fondi** _____

Il Direttore del CLA,

- viste le dichiarazioni rese dal soggetto che richiede l'autorizzazione alla missione nonché la documentazione prodotta dallo stesso;
- preso atto delle autorizzazioni rilasciate dal Titolare dei fondi su cui graverà la spesa e dal RAD della struttura sul cui budget saranno imputati i costi della missione;

Autorizza

Non autorizza

Luogo e data _____

Il Direttore del CLA

* indicare tutte le località nelle quali si svolge la missione

** allegare documentazione comprovante la finalità indicata

*** Allegare copia del progetto nell'ambito del quale la missione si svolge

**** Sono mezzi di trasporto ordinari il treno, gli altri mezzi in regolare servizio di linea (aereo, nave, autobus urbani ed extraurbani) e gli eventuali mezzi di trasporto dell'Università.

Sono mezzi di trasporto straordinari i mezzi noleggiati, il taxi, il mezzo proprio.

L'impiego di mezzi straordinari è sempre subordinato a previa autorizzazione e alla sussistenza delle condizioni stabilite nell'art. 7 del Regolamento Missioni. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio è subordinata al rilascio, da parte del personale incaricato alla missione, di apposita dichiarazione scritta dalla quale risulti che l'Università è sollevata da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta derivante dall'uso del mezzo stesso.

***** allegare un preventivo di massima per le voci "viaggio, alloggio, vitto, altro".