

AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA AERONAUTICA, ELETTRICA E ENERGETICA

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MISSIONE

(Regolamento Missioni - Disposizione n.1345/2019 - in vigore dal 01.04.2019)
(da consegnare in Amministrazione)

PERSONALE DOCENTE

Nominativo..... Ruolo Docente

Struttura di appartenenza.....

E-mail..... tel.

Data inizio missione ora

Data termine missione ora

Località della missione.....mezzo di trasporto utilizzato

Finalità della missione.....

- Rimborso documentato
- Trattamento alternativo (opzione valida in caso di missione all'estero)

CODICE FISCALE:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROSECUZIONE ATTIVITA' DIDATTICA

Ai sensi dell'art.5 c.9 del Regolamento nel caso di missione superiore ai 30 giorni e limitatamente al personale che svolge attività didattica, si dichiara l'avvenuta acquisizione del parere dell'organo deliberante della struttura di appartenenza.

Durante l'assenza dal servizio nel periodo di missione:

- non è prevista attività didattica
- l'attività didattica sarà proseguita dal Prof.

SI DICHIARA DI NON ESSERE ATTUALMENTE IN ASPETTATIVA O CONGEDO (ad esclusione di quanto indicato all' art. 2 pag.3 " Al personale docente in congedo... omissis")

AUTORIZZAZIONE DELLA MISSIONE (art.3 c.3,5,6,7)

Si autorizza la missione con l'uso (art. 11) del:

mezzo ordinario

- mezzo treno
- mezzo aereo
- mezzo marittimo
- mezzo autobus urbani ed extraurbani
- mezzo dell'Amministrazione
- mezzo taxi [art.11 c.4 lett.d),e)] [] [
- mezzo taxi [art.11 c. 4 lett.f)]

mezzo straordinario:

- mezzo proprio
- mezzo noleggiato
- mezzo taxi
- mezzo taxi [art.11 c. 6 e 7]

AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE DATE E/O LOCALITA'

da utilizzarsi nei soli casi di variazione dei seguenti dati:

Si autorizzano, in data (1), le seguenti variazioni:

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

(1) L'Autorizzazione della variazione deve essere preventiva rispetto alle nuove date della missione

.....
(Firma di chi effettua la missione)

DICHIARAZIONE DISPONIBILITA' FONDI

La spesa della missione dovrà gravare sui fondi.....di cui è titolare:

◇ Il Prof.

.....
(Firma responsabile dei fondi)

PREVISIONE DI SPESA: €

Per avvenuta verifica della disponibilità dei fondi si cui graverà la missione

.....
(il RAD)

RICHIESTA ANTICIPAZIONE DEL 75% DELLE SPESE PREVENTIVATE (art.14 c.6)

Per le spese di viaggio €

Per le spese di alloggio €

Trattamento Alternativo €

.....
(Firma di chi effettua la missione)

N.B. In caso di richiesta di anticipo il presente modulo deve essere redatto in duplice copia.

Saranno autorizzate soltanto le missioni che prevedono una assicurazione a copertura totale della missione richiesta.

**Visto si autorizza
Il Direttore**