***Al Direttore***

***del Dipartimento di Psicologia Dinamica e Clinica Prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MISSIONE** **PERSONALE DOCENTE**

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

Nominativo…………………………………………………………………. Ruolo Docente ……………………………

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)

**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**

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

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

#### mezzo ordinario mezzo straordinario:

[ ] mezzo treno [ ] mezzo proprio

[ ] mezzo aereo [ ] mezzo taxi art. 11 comma 6, 7

[ ] mezzo marittimo

[ ] mezzo autobus urbani ed extraurbani

[ ] mezzo taxi [art.11 c.4 lett.d) - Italia ]

[ ] mezzo taxi [art.11 c. 4 lett.e),f) - estero]

…………………………………..

(Firma di chi effettua la missione)

**DICHIARAZIONE DISPONIBILITA’ FONDI**

*La spesa della missione dovrà gravare sui Fondi……………………..………………….……..titolare ………………………*

*--------------------------------------------*

*(firma del titolare dei fondi)*

***IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO***

***Prof.ssa Renata Tambelli***

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

Per le spese di viaggio € ………………………………………………….

Per le spese di alloggio € ………………………………………………….

Per le spese di iscrizione a convegni/congressi € ………………………………………………….

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.