



## RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MISSIONE

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

(da consegnare alla Segreteria del Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale)

### *Dati Personali*

<b>Cognome</b> ..... <b>Nome</b> .....
<b>Tipologia di rapporto:</b> Docente <input type="checkbox"/> - TAB <input type="checkbox"/> - Dottorando, Specializzando, Assegnista di Ricerca, Studente <input type="checkbox"/>
Altro (specificare): .....
<b>Struttura di appartenenza</b> .....
<b>E-mail</b> ..... <b>Tel.</b> .....
<b>Data inizio missione</b> ..... <b>ora</b> .....
<b>Data termine missione</b> ..... <b>ora</b> .....
<b>Località della missione</b> ..... <b>mezzo di trasporto utilizzato</b> .....
<b>Finalità della missione</b> .....

Rimborso documentato

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

**CODICE FISCALE:**

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

### ***Solo per il personale Docente***

#### **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.f)]

**mezzo straordinario**

mezzo proprio

mezzo noleggiato

mezzo taxi

mezzo taxi [art.11 c. 6 e 7]

mezzo taxi [art.11 c.4lett.d),e)

**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.

.....  
(Firma di chi effettua la missione) (1)

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

**DICHIARAZIONE DISPONIBILITA' FONDI**

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

(Ruolo, Nome e Cognome in stampatello)

.....  
(Firma del Responsabile dei Fondi)

.....  
(Firma del Responsabile Direttore)

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

.....  
(il RAD)

**Solo per i Dottorandi**

**NULLAOSTA DEL TUTOR -**

Prof. \_\_\_\_\_

–

Con riferimento alla presente richiesta dichiaro che il/la Dottorando/a

\_\_\_\_\_

Studiante del Dottorato di Ricerca in Oncologia del Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale si recherà in missione per raggiungere la seguente finalità: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Richiesta Fondi**

Il/La sottoscritto/a dichiara che il preventivo di spesa approssimativo sarà per:

Registrazione a Convegno:

\_\_\_\_\_

Viaggio: \_\_\_\_\_ Vitto: \_\_\_\_\_ Alloggio: \_\_\_\_\_

Altro (specificare): \_\_\_\_\_

Totale Richiesto: \_\_\_\_\_

Roma, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Dichiarazione ai fini assicurativi**

Il sottoscritto è a conoscenza che la mancata o ritardata comunicazione alla Segreteria del Dipartimento di eventuale rinuncia o di qualsiasi variazione relativa alla durata, decorrenza o modalità della missione prima della suddetta data e, comunque prima dell'inizio della missione, nonché il mancato invio, al termine di essa della domanda di liquidazione anche in caso di richiesta di rimborso spese, costituirà debito verso l'Amministrazione Universitaria per le quote assicurative da essa pagate a mio conto.

.....

(Firma di chi effettua la missione)

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