



n. progressivo  
data

Mod. 06.15

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE CON SPESE A CARICO ALTRO ENTE**

(prima della partenza consegnare all'Amministrazione e completare la parte sottostante del modulo al rientro dalla missione)

NOMINATIVO \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

Località di missione \_\_\_\_\_

Finalità \_\_\_\_\_

Data inizio \_\_\_\_\_ Data termine \_\_\_\_\_ mezzo di trasporto\* \_\_\_\_\_

Con spese a carico di: \_\_\_\_\_

(\*) in caso di mezzo proprio – dato l'obbligo di attivare specifica assicurazione – è necessario compilare apposito modulo da consegnare alla segreteria amministrativa almeno 48 ore prima della partenza

(compilare solo in caso di missione svolta da titolari ufficiali di corso di insegnamento)

- DURANTE IL PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MISSIONE:

non è prevista attività didattica     l'attività didattica sarà proseguita da \_\_\_\_\_

- LA MISSIONE E' STATA AUTORIZZATA DAL CONSIGLIO DI FACOLTA' NELLA SEDUTA DEL \_\_\_\_\_

(solo per missioni di durata superiore a 30 giorni)

\_\_\_\_\_  
firma di chi effettua la missione

**Visti i dati sopraindicati si autorizza la missione**

\_\_\_\_\_  
firma del Direttore del Dipartimento

**DA COMPLETARE A CONCLUSIONE DELLA MISSIONE**

Il sottoscritto

A conclusione della missione effettuata a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Ha ripreso servizio il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma di chi effettua la missione