



NOMINATIVO:

RUOLO:

DATA INIZIO MISSIONE:

ORA:

DATA TERMINE MISSIONE:

ORA:

LOCALITA' MISSIONE:

FINALITA' DELLA MISSIONE:

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.:

AUTORIZZAZIONE MEZZO DI TRASPORTO:

ORDINARIO

- TRENO
 AEREO
 MARITTIMO
 AUTOBUS URBANI ED EXTRAURBANI
 METROPOLITANE/TRENI VELOCI
 TAXI (Art. 11 c. 4 lett. d) e f)

STRAORDINARIO

- NOLEGGIO
 MEZZO PROPRIO
 TAXI (Art. 11 c. 6 e c. 7)

Motivazione per l'utilizzo del mezzo straordinario:

FONDI SUI QUALI GRAVA LA MISSIONE

La spesa presunta complessiva di Euro
che prevede la voce missioni

dovrà gravare sui fondi del Progetto

- di cui sono titolare
 di cui è titolare il Prof.

Il Titolare dei fondi ne attesta in via preliminare la disponibilità che sarà verificata in via definitiva all'atto della richiesta di rimborso.

Il rimborso sarà presentato nella forma di:

- rimborso documentato
 trattamento alternativo (opzione valida in caso di missione all'estero)

ANTICIPAZIONE

Richiesta anticipazione del 75% delle spese preventivate (Art. 14 c. 6 Regolamento Missioni)

per spese viaggio Euro:

per spese alloggio Euro:

trattamento alternativo Euro:

Richiesta anticipazione missioni archeologiche come da dettaglio allegato

Firma di chi effettua la missione

Firma del Titolare dei Fondi/Coordinatore del Dottorato

Il Direttore del Dipartimento

AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE DATE E/O LOCALITA'

Si autorizzano in data

le seguenti variazioni:

- nuova data di inizio:
 nuova data di termine:
 altre località della missione:
 la missione è annullata

Rideterminazione della spesa complessiva

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

Firma di chi effettua la missione

Firma del Titolare dei Fondi/Coordinatore del Dottorato

Il Direttore del Dipartimento