



RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER MISSIONI ALL'ESTERO

Il sottoscritto _____ con qualifica _____ nato a _____ Prov. (___) e residente a _____ Prov. (___) in Via _____ n. ____, in servizio presso _____ chiede l'autorizzazione a recarsi in missione a _____ per:

- Partecipazione a Seminario – Convegno – Conferenza - Concorsi;
- Espletamento attività di ricerca;
- Partecipazione a consessi nazionali e internazionali;
- Dichiaro di sospendere l'attività didattica? SI NO

La missione avrà inizio in data _____ e si concluderà in data _____ ed è funzionale a:

Firma _____

Dichiarazione preventiva tra rimborso documentato e trattamento alternativo ai sensi degli art. 16 e 17 del Regolamento per le Missioni di Ateneo.

Il sottoscritto, per l'espletamento della missione, richiede:

- il rimborso documentato delle spese sostenute e di cui fornirà la relativa documentazione al rientro nei limiti di quanto indicato dalla Tabella 1 del suddetto Regolamento;
- il trattamento alternativo di cui all'art. 17 che prevede il rimborso delle sole spese di viaggio e della *quota di rimborso* pari ad € 130,00 lorde giornaliere;

Sarà cura del sottoscritto fornire al rientro, tutta la documentazione giustificativa necessaria per il rimborso della missione secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo.

Firma _____

- Il sottoscritto, trattandosi di una missione superiore a 30 giorni, ha richiesto l'autorizzazione della Giunta di Facoltà;

PARTE RISERVATA AL RESPONSABILE DI PROGETTO

La spesa di missione, che ammonterà presumibilmente ad € _____ dovrà gravare sui fondi del progetto _____ di cui il sottoscritto è titolare. Si dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, che la spesa per la suddetta missione è inserita nel piano di gestione del finanziamento del Progetto ed è rendicontabile, che è strettamente funzionale all'esecuzione del Progetto di Ricerca ed è effettuata da personale partecipante direttamente al progetto di ricerca.

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

- Il sottoscritto richiede l'anticipazione di € _____ ai sensi dell'art. 18 del Regolamento. A tal fine allega quanto necessario per l'attivazione della relativa procedura di anticipazione.

In riferimento a quanto sopra richiesto, verificato che lo svolgimento della missione è compatibile con il regolare funzionamento della struttura e accertata la disponibilità dei fondi in bilancio, come da richiesta dell'interessato e ad avallo del titolare dei fondi, si concede l'autorizzazione all'espletamento della stessa.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Roma, li _____