



RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE PERSONALE DIPENDENTE

[Regolamento missioni a decorrere dal 01/01/2015](#)

Nominativo _____
Qualifica In servizio presso il Dipartimento di Storia dell'Arte e Spettacolo
Località di missione _____ Finalità
Descrizione _____
Dal _____ Al _____ Mezzo di Trasporto

AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE DATE E/O LOCALITA'

Si autorizza in data _____ la seguente variazione:

- Nuova data di inizio: _____ Nuova data di termine: _____
 Altre località della missione _____
 Annullamento della missione _____

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

Il Direttore del Dipartimento: _____

RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE DEL 75% DEL COSTO PRESUNTO SPETTANTE

- Spese di viaggio _____ Spese di vitto _____ Spese di alloggio _____ Spese iscrizione convegno _____

PROSECUZIONE ATTIVITA' DIDATTICA

Da compilare solo in caso di missione svolta da titolari ufficiali di corsi di insegnamento

Durante l'assenza dal servizio nel periodo della missione:

- Non è prevista attività didattica L'attività didattica sarà proseguita da _____

La missione è stata autorizzata dalla Giunta di Dipartimento nella seduta del _____ **(Solo per durata superiore ai 30 giorni)**

Data _____ Firma di chi effettua la missione: _____

PARTE RISERVATA AL TITOLARE DEI FONDI

La spesa graverà sui fondi _____ di cui _____ è titolare.

- Missione gratuita / a carico altro ente *Firma del titolare dei fondi* _____

AUTORIZZAZIONE DELLA MISSIONE

Visti i dati sopraindicati si autorizza la missione con l'uso del mezzo:

Ordinario

Aereo Marittimo
 Treno Dell'Amministrazione
 Gratuito

Straordinario

Noleggiato Proprio
 Taxi [\(Procedura online assicurazione\)](#)

Allegare dichiarazione ai sensi dell'Art. 7, comma 4, 5, 6 e 7 del regolamento delle missioni.

Firma del Direttore del Dipartimento: _____