

**RICHIESTA
AUTORIZZAZIONE
MISSIONE**

AI DIRETTORE del

Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
S E D E

Il/la sottoscritto/a _____ matricola: _____
qualifica _____

chiede di essere autorizzato/a a compiere la seguente missione:

LOCALITÀ _____

MOTIVAZIONE _____

DATA E ORA PARTENZA _____ DATA E ORA RIENTRO _____

MEZZO _____

- Non richiede alcun rimborso
 Richiede rimborso forfettario (solo per missione all'estero)
 Progetto su cui graverà la spesa: _____

SPESE PREVISTE:

VIAGGIO	
ALBERGO	
PASTI	
QUOTA ISCRIZIONE CORSI/CONVEGNI	
TOTALE SPESE	

RICHIESTE AGGIUNTIVE:

- Anticipo sulla base delle spese previste € _____
- Mezzi straordinari ex art. 7 Regolamento missioni in quanto (**barrare la voce interessata**):
- risulta economicamente più conveniente rispetto ai mezzi di trasporto ordinari;
 - il luogo della missione non è servito da ferrovia né da altri mezzi ordinari di trasporto;
 - vi è una particolare esigenza di servizio o la necessità, opportunamente documentata, di raggiungere rapidamente il luogo della missione;
 - devono essere trasportati materiali e strumenti delicati e/o ingombranti, indispensabili per il disimpegno del servizio.

In caso di utilizzo del MEZZO PROPRIO indicare:

itinerario _____ Km. _____

tipo vettura _____ targa _____

Dichiara sotto la propria responsabilità che il conferimento di detto incarico non compromette il regolare svolgimento della sua attività didattica (art. 3, 6° comma del Regolamento Missioni dell'Ateneo di Trieste).

Il/la Richiedente

Il/la Titolare del progetto

Trieste, _____

VISTO, SI AUTORIZZA LA MISSIONE:

Il/la Direttore del Dipartimento

Trieste, _____