

Perugia, li _____

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE UNA MISSIONE

Il sottoscritto dipendente dell'Università degli Studi di Perugia

Nome e Cognome _____ qualifica _____

nato a _____ il _____ codice fiscale _____ e-mail _____

residente a _____ via _____ Tel. _____

c.a.p. _____ accredito banca _____ c/c n° _____

abi _____ cab _____ cin _____ iban _____

In servizio in congedo

CHIEDE

Alla M.V./ S.V. l'autorizzazione a compiere la missione a _____

c/o _____ per i seguenti motivi: _____

Dichiara contestualmente che la missione si svolge nell'esclusivo interesse dell'Università degli studi di Perugia e:

- l'inizio missione è previsto per il giorno _____ alle ore _____

- la durata massima presunta, compreso il viaggio di ritorno, è di giorni: _____

- per il compimento della missione si chiede l'autorizzazione a servirsi del mezzo (barrare la casella che interessa):

ORDINARIO **AMMINISTRAZIONE*** **STRAORDINARIO**** **GRATUITO**

* Tipo di auto _____ targa _____

** compilare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente una congrua e dettagliata motivazione delle ragioni che richiedono l'uso del mezzo straordinario

MISSIONE PER **INFN** **CNR** **Il Responsabile del Progetto** _____

La spesa graverà sul progetto/CDR _____ **Tit.** _____ **Cat.** _____ **Cap.** _____ **Art.** _____

Richiesta di anticipo missione:

Pasti n. _____ a € _____ cadauno = € _____

Pernottamenti n. _____ a € _____ cadauno = € _____

Spese di viaggio _____ € _____

Iscrizione Conferenze / Convegno _____ € _____

Auto a nolo _____ € _____

Si autorizza: **Il Titolare del Fondo**

Firma del **Richiedente**

Si autorizza:

Il Direttore del Dipartimento