

**MODULO A – Richiesta di autorizzazione alla missione****Al Direttore di Dipartimento**

Richiedente: \_\_\_\_\_ Data di nascita /Matricola: \_\_\_\_\_  
Qualifica: \_\_\_\_\_ Recapito telefonico: \_\_\_\_\_  
Dimora abituale (luogo ove vive la persona per gran parte dell'anno): \_\_\_\_\_  
Chiede di essere autorizzato a compiere una missione a: \_\_\_\_\_  
Dal: \_\_\_\_\_ Al: \_\_\_\_\_ Luogo di partenza: \_\_\_\_\_  
Per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

**SPESE PREVISTE:**

VIAGGIO:	€	_____
ALBERGO:	€	_____
PASTI:	€	_____
ISCRIZIONE:	€	_____
<b>TOTALE SPESE:</b>	€	_____

**FORMA DI RIMBORSO:**  **Analitico/Piè di lista**  **Forfettario** (solo per missioni all'estero)  **Nessun rimborso**

Il richiedente chiede:

**ANTICIPO** (Art. 16 del Regolamento) (compilare il modulo previsto e consegnarlo **almeno** 10gg lavorativi prima della data di inizio missione)

**AUTORIZZAZIONE USO MEZZI STRAORDINARI** (Art. 10 del Regolamento) (taxi, mezzo proprio, mezzi noleggiati o di trasporto collettivo) per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

PER IL MEZZO PROPRIO indicare: marca e modello vettura \_\_\_\_\_ targa \_\_\_\_\_  
itinerario \_\_\_\_\_ km \_\_\_\_\_

Conforme alle norme di legge  Copertura assicurativa RCA

Il richiedente esonera l'amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali incidenti che possono verificarsi "in itinere".

**Progetto su cui grava la missione:** \_\_\_\_\_

Trieste, \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE DEL FONDO

Visto si autorizza  
IL DIRETTORE

Per i dottorandi, visto si autorizza: **IL COORDINATORE**