

### **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
in servizio in qualità di P.O.  P.A.  RIC.  ASS.  ALTRO   
presso il Dipartimento di Lettere e Beni Culturali

#### CHIEDE L' AUTORIZZAZIONE

a recarsi (località e stato) \_\_\_\_\_  
per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
per (indicare i motivi) \_\_\_\_\_

campagna archeologica  SI  NO *In caso affermativo si dichiara di aver adempiuto a quanto previsto dalle circolari U.A.S. 4189/28.01.16 e S.P.P. 06/28.01.16*

Il sottoscritto dichiara che la spesa graverà sui seguenti fondi: \_\_\_\_\_  
CAT. \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_ ART. \_\_\_\_\_ intestati a \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara che la spesa in oggetto è coerente con il programma di ricerca finanziato con i fondi su cui la stessa graverà. Il/la sottoscritto/a precisa che per il periodo di cui sopra non si trova in congedo.  
Si richiede/Non si richiede la diaria (opzione valida solo per missioni all'estero).

### **RICHIESTA DI UTILIZZAZIONE DEL MEZZO PROPRIO**

Il sottoscritto chiede di essere autorizzato all'uso del mezzo proprio di trasporto.  
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità (segnare l'ipotesi ricorrente):

- Il percorso non è assolutamente servito da mezzi pubblici
- L'orario dei servizi pubblici è inconciliabile con lo svolgimento della missione
- Trasporto di materiali/documenti voluminosi \_\_\_\_\_
- La spesa con l'uso del mezzo proprio risulta più conveniente per l'Amministrazione
- Altro/ Caratteri d' urgenza \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di sollevare l' Amministrazione universitaria da ogni responsabilità derivante dall' uso dell' auto targata \_\_\_\_\_ e di proprietà di \_\_\_\_\_ utilizzata per la suddetta missione.

Il sottoscritto dichiara di assumersi la piena responsabilità sulla veridicità di tutti i dati riportati nella presente.

Santa Maria C.V. \_\_\_\_\_

Il titolare dei fondi

Il direttore

Il richiedente

**TRATTAMENTO ECONOMICO DI MISSIONE: LIQUIDAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede la liquidazione delle spese sostenute relativamente alla missione preventivamente autorizzata, e dichiara sotto la propria responsabilità:

- Per il viaggio di andata  
di essere partito da \_\_\_\_\_ Il giorno \_\_\_\_\_ Alle ore \_\_\_\_\_  
di essere arrivato a \_\_\_\_\_ Il giorno \_\_\_\_\_ Alle ore \_\_\_\_\_
- Per il viaggio di ritorno  
di essere partito da \_\_\_\_\_ Il giorno \_\_\_\_\_ Alle ore \_\_\_\_\_  
di essere arrivato a \_\_\_\_\_ Il giorno \_\_\_\_\_ Alle ore \_\_\_\_\_

Di avere /non avere fruito di:

- alloggio gratuito
- vitto gratuito
- vitto ed alloggio gratuiti

Allega i seguenti documento giustificativi di spesa e dichiara sotto la propria personale responsabilità che le spese sono state effettivamente sostenute e che si sono rese necessarie per il conseguimento degli obiettivi prefissati nel progetto di ricerca.

Il sottoscritto dichiara inoltre di non percepire per lo stesso titolo somme da altri enti.

spese per pasti del giorno _____	per	€.....
spese per pasti del giorno _____	per	€.....
spese per pasti del giorno _____	per	€.....
spese per pasti del giorno _____	per	€.....
spese per pasti del giorno _____	per	€.....
spese per pernottamenti _____	per	€.....
altre spese documentate: _____	per	€.....

Il sottoscritto inoltre chiede che il relativo importo venga accreditato sul c/c:

IBAN: \_\_\_\_\_

Intestato a: \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_