



**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE DOTTORATO DI RICERCA IN SCIENZE
PASTEURIANE**

NOMINATIVO **QUALIFICA**
In servizio presso **Località di missione**
Data inizio **Data termine** **Finalità**
.....
mezzo di trasporto

DICHIARAZIONE GIUSTIFICATIVA PER L' AUTORIZZAZIONE ALL' USO DEL MEZZO PROPRIO PER
PERCORRENZE KM O PER MEZZO NOLEGGIATO (Regolamento missione, art. 6, punti 3-7)

- Località non servita da mezzi pubblici di trasporto
 Trasporto di materiali e/o strumenti delicati e /o ingombranti (specificare tipo e dimensioni e /o peso):
.....
 Convenienza economica rispetto al mezzo ordinario (allegare documenti di comparazione)
.....

Il sottoscritto dichiara di sollevare l'amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo proprio

Firma

RICHIESTA ANTICIPAZIONE PER SPESE VIAGGIO

.....
(INDICARE COSTO BIGLIETTI VIAGGIO)

RICHIESTA ANTICIPAZIONE PER QUOTA ISCRIZIONE

.....
(INDICARE COSTO ISCRIZIONE)

.....
(firma di chi effettua la missione)

PARTE RISERVATA AL TITOLARE DI FONDI

La spesa della missione dovrà gravare sui fondi del capitolo di cui il sottoscritto è titolare.

Dichiara inoltre sotto la propria responsabilità che:

- la spesa per la suddetta missione è inserita nel piano di gestione del finanziamento della Ricerca
- è strettamente correlata all'esecuzione del Progetto stesso
- è effettuata nell'interesse del Dipartimento al fine di migliorare la preparazione scientifica

.....
(nome e cognome in stampatello)

.....
(firma)

AUTORIZZAZIONE DELLA MISSIONE

.....
(firma del Direttore del Dipartimento)

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

- Ordinario (treno – aereo – nave – autobus – proprio fino a 500 Km)
 Straordinario (proprio oltre 500 Km – noleggiato)
 Gratuito

Autorizzazione del docente guida del dottorando

.....
(firma docente guida)

AUTORIZZAZIONE VARIAZIONE DATE E/O LOCALITA'

Si autorizza in data le seguenti variazioni:

- nuova data di inizio nuova data di termine.....
 altre località della missione
 la missione è stata annullata

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

Roma,

.....
(firma del Direttore del Dipartimento)