

73100 LECCE - ITALY
VIA DALMAZIO BIRAGO, 64
TEL. 0832/295675
FAX 0832/29506
C.F. 80008870752
P.IVA (V.A.1) IT - 00646640755

UNIVERSITÀ
DEL
SALENTO
DIPARTIMENTO DI
BENI CULTURALI

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE A COMPIERE MISSIONE

Al Direttore del Dipartimento
di Beni Culturali
SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ qualifica _____ in servizio
presso _____ chiede alla S.V. l'autorizzazione a compiere
una missione a _____ dal _____ al _____
per il seguente motivo:

_____ (1).

Il mezzo di cui chiede di potersi avvalere è:

- TRENO AEREO NAVE MEZZO AMMINISTRAZIONE AUTO DI TERZI AUTOBUS
 MEZZI STRAORDINARI (specificare tra: MEZZO PROPRIO MEZZO A NOLEGGIO TAXI) in quanto:

- L'uso del mezzo proprio è più economico rispetto all'uso dei mezzi di trasporto ordinari. specificare (_____);
- Il luogo della missione non è servita da mezzi di trasporto ordinari;
- Vi è una particolare esigenza di servizio o la necessità, opportunamente documentata o dichiarata in forma circostanziata, di raggiungere rapidamente il luogo della missione ovvero di rientrare in sede con motivata urgenza, specificare (_____)
- Devono essere trasportati materiali o strumenti delicati e/o ingombranti indispensabili per il disimpegno del servizio;
- Per sciopero o mancanza di altri mezzi di trasporto ordinari, non è possibile raggiungere nei tempi previsti i luoghi di destinazione;
- Per ritardo dei mezzi di trasporto ordinari utilizzabili che non consente di raggiungere i luoghi di destinazione nei tempi previsti.
- Altro (specificare i motivi):

Il sottoscritto dichiara che la propria autovettura ,targata _____, in regola con le norme vigenti del Codice della Strada, con diritto alla corresponsione chilometrica prevista per legge, è assicurata secondo la normativa di cui all'art. 8 del D.P.R. 319/90.

Il sottoscritto dichiara, sotto la sua personale responsabilità, la sussistenza della circostanza evidenziata e dichiara altresì di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso della propria vettura.

FIRMA

DATA _____

La missione graverà sui fondi _____ per una spesa presunta massima di € _____

Firma del Titolare dei fondi

- In base all'art. 9 comma 3 del "Regolamento per la disciplina sulle missioni" se la missione supera i 20 gg. e si svolge in un periodo di impegno didattico del docente, lo stesso dovrà richiedere preventiva autorizzazione al Direttore, che dovrà essere allegata alla presente richiesta.

1) **Indicare nel dettaglio la motivazione della missione che ne giustifica la spesa.**

VISTA LA RICHIESTA

- constatato che sull'UPB _____ esistono fondi sufficienti al pagamento delle spese;
- che il dipendente di cui trattasi non ha in atto aspettative o congedi;
- ritenuto necessario lo svolgimento del servizio;

si AUTORIZZA **non si AUTORIZZA** la missione di cui sopra.

Data _____

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Prof. Gianluca Tagliamonte)
