



UNIVERSITÀ degli STUDI di TORINO
DIREZIONE/DIPARTIMENTO _____

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MISSIONE¹
(modulo per studenti e personale esterno)

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di:

STUDENTE /TESISTA

PERSONALE ESTERNO IN SERVIZIO PRESSO _____

ALTRO _____

CODICE FISCALE _____ recapito telefonico _____

e collaboratore del prof./dott.(indicare il Responsabile Scientifico) _____

Chiede al Dirigente/Direttore del dipartimento/centro _____

di essere autorizzato a

compiere la missione a _____ (STATO) _____

presso l'Ente _____ dal _____ al _____ per un

totale di giorni ____

Motivo della missione (da compilare a cura del responsabile Scientifico)²:

con il seguente mezzo di trasporto **ordinario** : treno/autobus aereo nave

auto di servizio tipo: _____ targa: _____ trasportati: _____

chiede di essere autorizzato ad utilizzare i mezzi di trasporto straordinari:

taxi per la seguente tratta _____

con la seguente motivazione (barrare obbligatoriamente la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni):

convenienza economica (allegare documentazione giustificativa dell'economicità)

assenza di servizi pubblici

orari servizi pubblici non compatibili con svolgimento missione

altro: _____

Chiede di voler usufruire dei servizi dell'agenzia convenzionata: _____

per le seguenti spese: _____

AMMONTARE SPESE PREVISTO : € _____ € _____
a carico del richiedente a carico dell'agenzia

Altre eventuali dichiarazioni o indicazioni³:

Il Richiedente

Torino, _____

La missione sarà imputata sul fondo⁴ _____ responsabile di progetto _____

Torino,

Il Responsabile del progetto

PARTE RISERVATA AL DIRIGENTE/DIRETTORE

In qualità di Dirigente/Direttore del Dipartimento/Centro _____ autorizzo, ai sensi dell'art. 86 del D.P.R. 382/80, quanto sopra espressamente richiesto e dichiarato.

Torino, _____

IL DIRIGENTE/DIRETTORE

1. Si ricorda di compilare anche il modulo dati personali se trattasi di prima missione, o in caso di variazioni dei dati già comunicati precedentemente all'amministrazione.
2. Dichiarazione a cura del Responsabile Scientifico che descriva l'attività e attesti la necessità dell'esecuzione della missione nell'interesse di Unito;
3. Il personale esterno deve dichiarare di essere provvisto di adeguata copertura assicurativa per infortuni e verso terzi;
Il personale dipendente da altri Enti dovrà dichiarare di non richiedere il rimborso delle spese sostenute all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente;
4. Nel caso in cui il richiedente non sia inserito formalmente all'interno di un progetto di ricerca, l'imputazione della spesa dovrà gravare esclusivamente su progetti non rendicontabili.