



Numero registro missioni :

data:

Richiesta autorizzazione missione personale tecnico-amministrativo

Nome e Cognome :				
Data inizio missione :			Data fine missione :	
Località della missione :				
Mezzi trasporto usati :	☐ treno	☐ aereo	☐ auto propria	☐ altro
Finalità della missione :				

Al riguardo, dichiara di aver consultato e di impegnarsi a monitorare, per tutta la durata della missione, le informazioni e gli avvisi pubblicati sul portale 'Viaggiare Sicuri' del MAECI, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni circostanza sopravvenuta che possa incidere sulle condizioni di sicurezza o determinare l'annullamento o l'interruzione della missione. Dichiara altresì che, per quanto a propria conoscenza, l'attività oggetto della missione non comporta lo svolgimento di attività comportanti rischi specifici ulteriori rispetto a quelli ordinariamente connessi ad attività di ufficio.

DICHIARAZIONE ESONERO RESPONSABILITÀ PER USO MEZZO PROPRIO

Il sottoscritto

ricorrendo le condizioni di legge, chiede di essere autorizzato a servirsi della propria autovettura

Tipo e targa

per i seguenti motivi:

solo a fini assicurativi ai sensi della normativa vigente. Al riguardo dichiara espressamente di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo proprio.

DICHIARAZIONE AI FINI ASSICURATIVI: Il sottoscritto è a conoscenza che la mancata o ritardata comunicazione alla Segreteria del Dipartimento di eventuale rinuncia o di qualsiasi variazione relativa alla durata, decorrenza o modalità della missione prima della suddetta data e, comunque prima dell'inizio della missione, nonché il mancato invio al termine di essa della domanda di liquidazione, anche in caso non di richiesta di rimborso spese, costituirà debito verso l'Amministrazione Universitaria per le quote assicurative da essa pagate a suo conto.

DICHIARAZIONE DISPONIBILITÀ FONDI

La spesa dovrà gravare sui fondi:	
di cui è titolare:	
spesa massima presunta:	

eventuali dichiarazioni aggiuntive:

Data e firma di chi effettua la missione	Firma del titolare dei fondi
Accertata la disponibilità di bilancio, si autorizza Il Responsabile Amministrativo	Visto, si autorizza Il Direttore del Dipartimento