

**PERSONALE DOCENTE, DIRIGENTE, RICERCATORE, DIRETTIVO IN RUOLO, TECNICO – AMMINISTRATIVO,
DIPENDENTI DELLO STATO IN SERVIZIO PRESSO ALTRE UNIVERSITA' O ALTRE AMMINISTRAZIONI,
PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO UNIVERSITA' O ISTITUZIONI SCIENTIFICHE ESTERE.**

MOD. A


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
DIPARTIMENTO DI FISICA
"Macedonio Melloni"

Parco Area delle Scienze, 7/A – 43100 Parma Italia
Tel. 0521.905222 – Fax 0521.905223 – Web <http://www.fis.unipr.it>

..... (1)

AUTORIZZAZIONE INCARICO DI MISSIONE
(Modello per il personale indicato nell'art. 2, lettera a) del regolamento Missioni)

Si autorizza il Sig. codice CEDA.....

nato a il codice fisc.

in servizio presso

con la qualifica di Classe stipendio.....

a compiere una missione a

per recarsi presso

per il seguente motivo

La missione avrà inizio il giorno alle ore.....

Per una durata presunta di giorni (2)

La missione dovrà essere effettuata utilizzando :
mezzi ordinari di trasporto

mezzi straordinari di trasporto

Autorizzazione uso mezzo di proprietà dell'Amministrazione universitaria

Il Sig. è autorizzato a condurre il seguente automezzo di proprietà
dell'Amministrazione Universitaria:

Targa..... Marca Tipo.....

Data

..... (5)

Si prende atto della preventiva autorizzazione emanata dal:

(3) - Rettore in data trattandosi di missione da svolgersi all'estero

(4) – Consiglio di Facoltà in data trattandosi di missione di durata superiore ai 15 giorni.

La spesa relativa alla presente missione è da imputarsi

.....
(intestazione del conto)

Tit. Cat. Cap.

Competenza residui..... (3)

Data

IL TITOLARE DEI FONDI (4)

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI FISICA (5)
(PROF. ROBERTO DE RENZI)

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD UTILIZZARE MEZZI STRAORDINARI DI TRASPORTO

Il sottoscritto chiede di poter utilizzare il seguente mezzo straordinario di trasporto

Per il seguente motivo

.....
.....

SE TRATTASI DI MEZZO DI PROPRIETA' DELL'INCARICATO

Dichiara che intende viaggiare utilizzando il seguente veicolo:

Targa Marca Tipo.....

Sollevando l'Amministrazione universitaria da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per l'uso di tale mezzo proprio impegnandosi a notificare il modello (B) allegato al Regolamento missioni, relativo alla copertura assicurativa, entro 24 ore dall'inizio della missione.

Data

..... (6)

AUTORIZZAZIONE PER L'USO DI MEZZI STRAORDINARI DI TRASPORTO

Valutata la documentazione e le motivazioni prodotte, autorizzo la S.V. ad utilizzare il seguente mezzo

straordinario di trasporto

.....

..... (4)

..... (5)

Dichiarazione da rendersi da parte del dipendente comandato in missione trasportato con mezzo altrui o

di proprietà dell'Amministrazione Universitaria

Il sottoscritto dichiara che si farà trasportare sull'automezzo di proprietà di

sollevando comunque l'Amministrazione Universitaria da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta

Data

..... (6)

- 1) - Indicazione dell'Ufficio, Dipartimento, Istituto, Centro
- 2) - in lettere;
- 3) - contrassegnare la casella che interessa;
- 4) - timbro e firma del Direttore Amministrativo o titolare dei fondi.
- 5) - timbro e firma del rettore o del Direttore del Dipartimento, Istituto, Centro;
- 6) - Firma del soggetto autorizzato alla missione.