



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

## AUTORIZZAZIONE A COMPIERE LA MISSIONE

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

chiede/è incaricato/a di/a compiere la seguente missione

LOCALITA' DELLA MISSIONE \_\_\_\_\_

MOTIVO DELLA MISSIONE \_\_\_\_\_

INIZIO H. \_\_\_\_\_ DEL GIORNO \_\_\_\_\_ TERMINE IL GIORNO \_\_\_\_\_

Per il compimento della missione saranno utilizzati i seguenti mezzi di trasporto:

➤ Ordinari

Treno       Aereo       Taxi urbano per i tragitti previsti all'art. 3.2c regolamento missioni

Autobus       Traghetto/nave       Mezzo di trasporto dell'amministrazione

➤ Straordinari autorizzati ai sensi art. 3.4 Regolamento missioni (1)

Taxi       Mezzo proprio       Mezzo noleggiato

Modalità particolari di svolgimento:

Missione da effettuarsi con compiti di collaborazione al seguito di \_\_\_\_\_ (2)

Pernottamento in albergo di categoria superiore a quella spettante autorizzato ai sensi art. 5.15 Regolamento missioni (3)

Richiesta di trattamento alternativo di missione all'estero (4)

La spesa stimata in € \_\_\_\_\_ graverà sulla voce di bilancio \_\_\_\_\_

UA/sottoUA \_\_\_\_\_ Codice progetto \_\_\_\_\_

Genova, \_\_\_\_\_

FIRMA

Visto (5)

IL CAPO SERVIZIO

Visto, si autorizza il compimento della missione di cui alla presente richiesta per il periodo, gli scopi e con le modalità ivi precisati.

IL DIRETTORE GENERALE

(1) Allegare autorizzazione.

(2) Le persone di diversa qualifica, inviate in missione al seguito e per collaborare con personale di qualifica più elevata possono essere autorizzate a fruire del medesimo trattamento.

(3) Applicazione di tariffa agevolata che rientra nel prezzo medio applicato nel periodo dagli alberghi della categoria di spettanza.

(4) Trattamento riconoscibile ai dipendenti pubblici per le missioni all'estero che superino le 24 ore in alternativa al rimborso delle spese sostenute per vitto e alloggio.

(5) Per il personale cat. B,C,D