

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE CON SPESE A CARICO ALTRO ENTE**

N. PROGRESSIVO

DATA

**COMPILARE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRAZIONE PRIMA DELLA PARTENZA**

NOMINATIVO

QUALIFICA

IN SERVIZIO PRESSO

LOCALITÀ DI MISSIONE

FINALITÀ

DATA INIZIO

DATA FINE

MEZZO DI TRASPORTO\*

\* In caso di mezzo proprio – dato l'obbligo di attivare specifica assicurazione – è necessario compilare l'apposito modulo da consegnare alla Segreteria amministrativa almeno 48 prima della partenza

CON SPESE A CARICO DI

**COMPILARE SOLO IN CASO DI MISSIONE SVOLTA DA TITOLARI UFFICIALI DI CORSI DI INSEGNAMENTO**

– Durante il periodo di svolgimento della missione:

non è prevista attività didattica

l'attività didattica sarà proseguita da

– La missione è stata autorizzata dal Consiglio di Facoltà nella seduta del (solo per missioni di durata superiore a 30 giorni)

 \_\_\_\_\_  
 (firma di chi effettua la missione)

Visti i dati sopraindicati si autorizza la missione

 \_\_\_\_\_  
 (firma del Direttore del Dipartimento)

**COMPILARE A CONCLUSIONE DELLA MISSIONE**

IL SOTTOSCRITTO

A CONCLUSIONE DELLA MISSIONE EFFETTUATA A

DAL

AL

HA RIPRESO SERVIZIO IL

 \_\_\_\_\_  
 (firma di chi effettua la missione)