

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MISSIONE**  
(da consegnare alla segreteria del Dipartimento)

Reggio Calabria li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nominativo \_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_

In servizio c/o **Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari e Forestali**

data inizio missione \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ data presunta termine missione \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Località della missione \_\_\_\_\_ mezzo trasporto usato: \_\_\_\_\_

Finalità della missione \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI ESONERO RESPONSABILITÀ PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO**

Il sottoscritto dichiara di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo proprio ai sensi dell'articolo 15 della Legge 18/12/1973 n. 836 e successive modificazioni.

**PROSECUZIONE ATTIVITA' DIDATTICA**

Durante l'assenza dal servizio nel periodo della missione:

- Non è prevista attività didattica  
 L'attività didattica sarà proseguita dal Prof. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma di chi effettua la missione)**DICHIARAZIONE DISPONIBILITÀ DEI FONDI**

La spesa della missione dovrà gravare sui fondi: \_\_\_\_\_

di cui è titolare il Prof. \_\_\_\_\_

**AUTORIZZAZIONE DELLA MISSIONE**\_\_\_\_\_  
(Firma del titolare dei fondi)

Visti i dati sopraindicati, si autorizza la missione con l'uso del:

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> mezzo ordinario  | <input type="checkbox"/> mezzo proprio ambito provincia | <input type="checkbox"/> mezzo proprio fuori provincia |
| <input type="checkbox"/> mezzo noleggiato | <input type="checkbox"/> mezzo dell'Amministrazione     | <input type="checkbox"/> mezzo aereo                   |
| <input type="checkbox"/> mezzo gratuito   | <input type="checkbox"/> mezzo marittimo                |  |

Motivazione autorizzazione uso mezzo proprio: \_\_\_\_\_

Motivazione autorizzazione uso mezzo aereo: \_\_\_\_\_

Data di autorizzazione: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del Direttore del Dipartimento)**RICHIESTA VARIAZIONE DATE E/O LOCALITÀ** nuova data inizio \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Nuova data termine \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ altre località della missione \_\_\_\_\_ la missione è stata annullataData di autorizzazione<sup>(1)</sup>: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(firma del Direttore del Dipartimento)

(1) L'autorizzazione della variazione deve essere preventiva rispetto alla nuova data della missione