RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE

|  |
| --- |
| IL/LA SOTTOSCRITTO/A:  IN QUALITÀ DI:  ORDINARIO ASSOCIATO RICERCATORE ASSEGNISTA DOTTORANDO ALTRO (SPECIFICARE):  CHIEDE DI ESSERE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATO ALLO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE MISSIONE:  LUOGO MISSIONE:    DATA INIZIO MISSIONE ALLE ORE  DATA FINE MISSIONE ALLE ORE  FINALITÀ DELLA MISSIONE (allegare locandina, invito, brochure, ecc)  FONDO SU CUI GRAVA LA MISSIONE  MEZZI DI TRASPORTO UTILIZZATI  Ordinario  Straordinario (da compilare anche nel caso di necessità di utilizzo per tratte andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti di cui agli artt.4 e 6 del Regolamento Missioni) da specificare fra i seguenti  TAXI NOLEGGIATO MEZZO PROPRIO\*  Motivazione richiesta utilizzo mezzo straordinario **(da documentare necessariamente)**  Comprovabile convenienza economica Località di missione non servita da alcun mezzo di trasporto pubblico  Particolari esigenze di servizio e/o necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione  Trasporto apparecchiature  e/o materiali ingombranti e/o delicati  Quando le condizioni fisiche o di salute lo richiedano  \*In caso di utilizzo del mezzo proprio il titolare di incarico di missione solleva l’ateneo da eventuali responsabilità civili e penali riconducibili all’uso improprio del mezzo; il medesimo solleva altresì l’Ateneo da ogni responsabilità diretta o indiretta circa l’uso di tale mezzo e dichiara che il mezzo è coperto da polizza responsabilità civile autoveicoli obbligatoria ai sensi di legge, valida per la circolazione sul territorio italiano e indica altresì:  tratta previsione km da percorrere  proprietario del veicolo guidatore  (se diverso dal proprietario)  eventuali passeggeri  modello autovettura targa  ROMA\*,  IL TITOLARE DEI FONDI  (se diverso dall’incaricato alla missione)    INCARICATO ALLA MISSIONE LA DIRETTRICE Prof.ssa Emilia Fiandra  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

PROT.

DATA

\*ai sensi e per gli effetti della Circolare del Direttore della Direzione 1 prot. 815 del 21 luglio 2025, che recepisce le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2025 (Legge n. 207/2024) in tema di tracciabilità delle spese di vitto, alloggio, viaggio e trasporto, ai fini della non concorrenza alla formazione del reddito e della relativa fiscalità, gli uffici amministrativi dovranno ***obbligatoriamente*** procedere alla registrazione su protocollo informatico della presente richiesta di autorizzazione in data precedente alla data di inizio della missione, anche ai fini assicurativi e previdenziali. In nessun caso sarà pertanto consentito procedere alla successiva liquidazione delle spese di missione qualora non fosse stata preventivata registrata la richiesta di autorizzazione alla stessa.