



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Stipendi e Fiscalità
Ripartizione Fiscalità
P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE
Tel. +39 040 5583150 Fax +39 040 5582552

Prot. 14606
Trieste, 10/05/2004
REP. 29-2004

Titolo VII Classe 6
Allegati 1

Ai
Presidi di Facoltà
SEDE

Oggetto: Nuovo modello A di richiesta di autorizzazione alle missioni.

Con la presente circolare si vuole rendere noto a tutto il personale docente interessato dell'introduzione di un nuovo modello A di autorizzazione a compiere la missione.

Con l'occasione, si ricorda che il motivo della missione va opportunamente e dettagliatamente motivato, barrando la casella corrispondente e allegando tutta la documentazione necessaria (convocazioni, inviti, deleghe, ...), e qualora il motivo non rientri nella casistica enumerata sul modello, va descritto e documentato. Si rammenta, inoltre, che nel caso in cui la missione ricada sui fondi della Facoltà, il docente che richiede l'autorizzazione per recarsi in missione dovrà indicare che la missione afferisce al Centro di Responsabilità della Facoltà.

Si prega, infine, i sigg. Presidi di dare la massima diffusione alla presente circolare e si invita ad utilizzare il modello allegato alla stessa.

Distinti saluti.

IL RETTORE


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Stipendi e Fiscalità
Ripartizione Fiscalità - Servizio Missioni

MOD. A

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER MISSIONI

Trieste,

Al Magnifico RETTORE
dell'Università degli Studi
SEDE

Il sottoscritto _____ matricola _____ qualifica _____ in
servizio presso _____ recapito telefonico _____ chiede di essere
autorizzato a compiere la seguente missione a _____
dal _____ al _____ per il seguente motivo:

<input type="checkbox"/> Conferenze Presidi	<input type="checkbox"/> Riunioni Presidenti Corsi Laurea
<input type="checkbox"/> Socrates/Erasmus	<input type="checkbox"/> Comm. di concorso per dottorato ricerca
<input type="checkbox"/> Riunioni MIUR	<input type="checkbox"/> Comm. per valutazioni comparative
<input type="checkbox"/> Riunioni CRUI	<input type="checkbox"/> Riunioni altri Organi Istituzionali
<input type="checkbox"/> Altri incarichi (dettagliare e documentare)	<input type="checkbox"/> Campus One

SPESE PREVISTE

- chiede altresì l'anticipo sulla base delle spese previste PER CASSA
- chiede di essere autorizzato all'eventuale uso di mezzi straordinari per il seguente motivo

- chiede il rimborso piè di lista (senza diaria)

VIAGGIO euro _____
ALBERGO euro _____
PASTI euro _____
TOTALE SPESE euro _____

IL RICHIEDENTE

VISTO, SI AUTORIZZA LA MISSIONE E LA LIQUIDAZIONE SULLA POS. FIN. _____ CdR _____ CdC/COMMESSA _____ IMPEGNO N. _____		
IL RETTORE	SEZIONE STIPENDI E FISCALITÀ Il Capo Ripartizione Fiscalità dott. Andrea MAGGIO	IL CAPO SEZIONE STIPENDI E FISCALITÀ Geom. Gabriella DECONI