



**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI MISSIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_  
con la qualifica di \_\_\_\_\_ Matr. \_\_\_\_\_ presso l'Università di Palermo –  
Sede di Servizio \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Recapito Telefonico \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di recarsi in missione a \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per presunti gg. \_\_\_\_\_ per:  
1) relatore al convegno dal titolo (allegare locandina del convegno)

titolo dell'intervento \_\_\_\_\_

2) partecipazione al convegno dal titolo (allegare locandina del convegno)

3) lezione/seminario dal titolo \_\_\_\_\_

4) altre attività (ricerche bibliografiche, riunione, workshop, tavola rotonda, etc. ) \_\_\_\_\_

facendo gravare la relativa spesa sul fondo \_\_\_\_\_

Conto di costo Voce COAN \_\_\_\_\_ Voce finanziaria \_\_\_\_\_

di cui è responsabile il Dirigente/Prof. \_\_\_\_\_

per una spesa presunta di €. \_\_\_\_\_

*Il Richiedente*



Si attesta la copertura finanziaria della presente missione sul Conto di costo Voce COAN \_\_\_\_ CA.C.B. 03.06.12 \_\_\_\_ Voce progetto \_\_\_\_\_ Voce finanziaria \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_ di cui alla registrazione COAN anticipata nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

*Il Responsabile del Procedimento*  
(dott.ssa A. Piraino)

*Il Responsabile Amministrativo*  
(sig.ra Rita Livecchi)

*(Per le missioni inerenti le ricerche e/o finanziamenti finalizzati di Ateneo)*

Il/La sottoscritto/a Dott./Prof. \_\_\_\_\_, Responsabile Scientifico/Responsabile del progetto \_\_\_\_\_, Conto di costo Voce COAN \_\_\_\_\_ Voce finanziaria \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

che la missione di \_\_\_\_\_ VEDI PRIMA \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ è pertinente e necessaria alla ricerca e/o connessa con le finalità dei fondi su cui grava la spesa e pertanto autorizza per l'importo massimo di € \_\_\_\_\_.

*Il/La Responsabile Scientifico della Ricerca/Il Responsabile dei fondi*

**Il sottoscritto**

Sulla base delle seguenti spese previste: \_\_\_\_\_ spese di viaggio; \_\_\_\_\_ spese alloggio \_\_\_\_\_, per un totale di € \_\_\_\_\_ chiede, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento missioni, una anticipazione pari al \_\_\_\_\_ % del suddetto importo.

In caso di mancata effettuazione della missione o qualora l'importo dell'anticipazione risultasse superiore all'importo effettivo della missione, si impegna inoltre a restituire tempestivamente la somma ricevuta o, nel secondo caso, la differenza.

*(Allegare copia documentazione relativa alle spese previste)*

*Il Richiedente*



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PALERMO

Dipartimento di Giurisprudenza  
DIGI / Dipartimento di Eccellenza

Il Direttore / Prof. Aldo Schiavello

**digi**

### AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI MISSIONE

Vista la richiesta allegata avanzata da \_\_\_\_\_, prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, verificata la connessione fra l'oggetto della missione e le finalità del finanziamento su cui grava la spesa, verificato il rispetto dei vincoli di bilancio, esistendo la copertura finanziaria, autorizza la missione e l'eventuale anticipazione richiesta.

Si autorizza  
Il Direttore del Dipartimento  
(prof. A. Schiavello)



**(Solo in caso di uso del mezzo straordinario, altrimenti cancellare:)**

Per la missione si rende necessario l'uso del seguente mezzo straordinario \_\_\_\_\_ per i motivi sottoriportati: (art. 12 Regolamento missioni)  
(barrare la voce che interessa):

- l'uso di detto mezzo risulta economicamente più conveniente per l'Amministrazione rispetto all'utilizzo di mezzi \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ trasporto \_\_\_\_\_ ordinari \_\_\_\_\_ in quanto \_\_\_\_\_

(La convenienza economica deve essere dimostrata raffrontando la spesa globale che si sosterebbe - spese di viaggio, eventualmente vitto e/o alloggio - in caso di utilizzo dei mezzi ordinari e quella equivalente per le stesse voci derivante dall'utilizzo del mezzo proprio)

- il percorso non è servito da ferrovia o da altri mezzi ordinari di linea;
- si rende necessario il trasporto dei seguenti strumenti e materiali delicati e/o : \_\_\_\_\_

- l'itinerario e gli orari dei servizi pubblici di linea sono inconciliabili con lo svolgimento della missione (specificare) \_\_\_\_\_

- l'uso dell'auto si rende necessario per le seguenti particolari esigenze di servizio \_\_\_\_\_

- altro \_\_\_\_\_ (specificare)

Il Richiedente

*Viste le motivazione addotte, in via eccezionale*

Si autorizza



### DOMANDA DI LIQUIDAZIONE MISSIONE

L sottoscritt \_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_ e con i dati anagrafici già riportati sul modulo di autorizzazione a compiere la missione di cui all'oggetto, ai fini del rimborso delle spese della missione effettuata a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

#### ***DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ quanto segue:***

- Di essere partito il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- Di essere rientrato il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- Complessivamente gg. \_\_\_\_\_

Allega **gli originali** dei seguenti documenti:

(Riservato all'Amministrazione)

- n. \_\_\_\_\_ bigliett\_ aereo (corredati da carte d'imbarco) € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_ bigliett\_ nave € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_ bigliett\_ treno € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_ bigliett\_ autobus € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di albergo € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- quota di iscrizione al Convegno
- (con relativo attestato di partecipazione) € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- altro: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- altro: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- altro: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- altro: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

#### **IMPORTO TOTALE MISSIONE**

\_\_\_\_\_

Allega inoltre copia dei seguenti documenti:

- Ordine di Missione
- \_Documenti giustificativi della spesa\_



\_L\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ Avendo svolto la missione a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, sulla base dei documenti presentati,  
CHIEDE

1. Il rimborso delle spese sostenute pari ad un **TOTALE MISSIONE** € \_\_\_\_\_,  
**meno eventuale somma anticipata** € \_\_\_\_\_,  
**TOTALE RIMBORSO** € \_\_\_\_\_,

2. **Dichiara a tal fine di non avere percepito, allo stesso titolo, somme da altri soggetti pubblici o privati**

Il relativo rimborso dovrà essere accreditato presso la \_\_\_\_\_ Agenzia \_\_\_\_\_ c/c n.  
\_\_\_\_\_ ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_.

Palermo, li \_\_\_\_\_  
In fede

Firma del Richiedente

Nulla Osta del Responsabile della Struttura/Il Dirigente

\_\_\_\_\_

----- Riservato all'Amministrazione -----

**Rimborso spese spettante** € \_\_\_\_\_  
**Anticipo erogato** € \_\_\_\_\_  
**Netto a pagare** € \_\_\_\_\_  
**Somma da recuperare** € \_\_\_\_\_

**Rideterminazione dell'impegno di spesa per €** \_\_\_\_\_

Il Responsabile Amministrativo  
(sig.ra Rita Livecchi)