TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

CEIS TOR VERGATA Centre for Economic and International Studies

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE TRASFERTA All. B
(da inviare per email alla Segreteria del CEIS)

Nominativo _____ Qualifica _____

Livello classe stip. _____ in servizio c/o _____

Data inizio trasferta _____ data termine trasferta _____

Località della trasferta _____ Mezzo di trasporto usato _____

DICHIARAZIONE AI FINI ASSICURATIVI
Il sottoscritto dichiara di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo proprio. Inoltre dichiara che è a conoscenza che la mancata o ritardata comunicazione alla Segreteria del CEIS di eventuali rinunce o di variazioni relative alla durata, decorrenza o modalità della missione prima della suddetta data e comunque prima dell'inizio della missione, nonché il mancato invio, al termine di essa, della domanda di liquidazione anche in caso non vi sia richiesta di rimborso spese, costituirà debito verso l'Amministrazione Universitaria per le quote assicurative da essa pagate per conto del sottoscritto.

RICHIESTA DI ANTICIPO
Il/La sottoscritto/a richiede l'anticipo per le seguenti spese sostenute, di cui si allega documentazione e relativo pagamento:
Italia 100% biglietti_____ 75% pernottamento_____ 100% iscrizione _____
Estero 100% biglietti_____ 100% pernottamento_____

MEZZI DI TRASPORTO PREVISTI
Mezzi ordinari: □ Aereo □ Treno □ Nave □ Autobus
Mezzi straordinari: □ Taxi □ Noleggio auto □ Auto propria (modello, targa) _____
Motivazione per utilizzo mezzi straordinari (vedi art. 8 comma 4 del Regolamento missioni di Ateneo):
_____

PROSECUZIONE ATTIVITA' DIDATTICA
Durante l'assenza dal servizio nel periodo della trasferta:
□ non è prevista attività didattica
□ l'attività didattica sarà proseguita dal Prof. _____
La trasferta è stata autorizzata dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del _____
(N.B. Comunicazione da effettuarsi soltanto in caso di trasferta di durata superiore ai 30 giorni e limitatamente al personale che svolge attività didattica).

FIRMA DI CHI EFFETTUA LA TRASFERTA _____

DICHIARAZIONE DISPONIBILITA' FONDI
Il/La sottoscritto/a Prof./Prof.ssa _____ dichiara che la spesa della trasferta dovrà gravare sui fondi UPB _____ di cui sono titolare.
FIRMA DEL TITOLARE DEI FONDI _____

AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA
Visti i dati sopra indicati, si autorizza la persona richiedente all'invio in trasferta nei modi e con i mezzi sopra indicati.

Roma, _____

La Coordinatrice del CEIS
Prof.ssa Marianna Brunetti

Via Columbia, 2 - 00133 Rome - Italy
www.ceistorvergata.it
Tel. +39 06 7259 5587
segr.ceis@economia.uniroma2.it
C.F. 80213750583
P.I. 02133971008