





**PROSECUZIONE ATTIVITÀ DIDATTICA**

Ai sensi dell'art.5 c.9 del Regolamento nel caso di missione superiore ai 30 giorni e limitatamente al personale che svolge attività didattica, si dichiara l'avvenuta acquisizione del parere dell'organo deliberante della struttura di appartenenza.

**Durante l'assenza dal servizio nel periodo di missione:**

- non è prevista attività didattica
- l'attività didattica sarà proseguita dal Prof. ....

**NB: il richiedente dichiara di essere a conoscenza che l'autorizzazione alla missione non comporta automaticamente la liquidazione della stessa, qualora non siano rispettate le disposizioni del Regolamento Missioni (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: mancata o ritardata comunicazione alla Segreteria di eventuale rinuncia o di qualsiasi variazione relativa alla durata, decorrenza o modalità della missione prima dell'inizio della stessa o mancato invio entro i 6 mesi dal termine della domanda di liquidazione).**

Roma, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del richiedente l'autorizzazione

**PARTE RISERVATA AL TITOLARE DEI FONDI**

La spesa della missione graverà sul progetto \_\_\_\_\_  
e di cui il sottoscritto \_\_\_\_\_ è titolare.

**Dichiara che il soggetto autorizzato alla missione è inserito nel progetto sul quale graverà il costo.**  
**Dichiara altresì che la missione è correlata e attinente all'esecuzione del progetto di ricerca suindicato ed è eseguita nell'interesse del DBBCD.**

**Solo per il personale TAB: SI DICHIARA CHE LA MISSIONE È AI FINI FORMATIVI**

Roma, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del titolare dei fondi

**SI AUTORIZZA LA MISSIONE**

Roma, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Direttore del Dipartimento

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsabile Amm.vo Delegato