

Catania II, _____

AL DIRETTORE DEI L.N.S.

Sede

OGGETTO - Richiesta di missione del Sig. _____

Qualifica _____ Classe _____ Livello _____

Destinazione _____

Causale specifica _____

Giorno di partenza _____ durata prevista gg. n. _____ (dal _____ al _____)

Mezzo di trasporto _____

È previsto l'uso dell'auto propria/noleggior ☐ SI ☐ NO (l'uso dell'auto deve essere preventivamente autorizzato utilizzando apposito modulo)

È prevista attività che lo esponga a rischio da radiazioni ionizzanti ☐ SI ☐ NO

Costo stimato Euro _____ (vedi retro)

A carico di: **Esperimento** ☐ / **Direzione** ☐

Si richiede:

Anticipo ☐ SI ☐ NO Bigl. Viaggio ☐ SI ☐ NO

Note varie _____

Visto: Il Responsabile

(Firma dell'interessato)

Visto: Si autorizza
Il Direttore

Avvertenze:

La presente richiesta deve essere presentata prima dell'inizio della missione:

- Almeno 5 gg. lavorativi per missioni in Italia.
- Almeno 10 gg. lavorativi per missioni all'estero.

Le variazioni alla presente disposizione di missione (partenza o/e rientro, anticipato o/e posticipato) devono essere preventivamente comunicate per iscritto (e-mail, fax o lettera) ed autorizzate.

RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE				
Presentazione richiesta	Registrazione Impegno	Impegno		Emesso ORDINE
		B.Ec.	Cod. _____	No _____
			Cod. _____	DEL _____
		B.Pr.	Cod. _____	Spesa Prevista
			Cod. _____	(Inclusi imprevisti)

- Biglietto aereo
- Biglietto treno
- Biglietto nave/traghetto
- Albergo
- Pasti
- Auto a noleggio
- Auto propria
- Quota d'iscrizione
- Taxi (*)
- Spese varie

75

22

55

99

55

22

32

33

19

59

22

19

39

55

99

33

TOTALE

(*) Si ricorda che l'uso del taxi non è ammesso ordinariamente fra le spese a rimborso. Eccezionalmente può essere ammesso dalla Direzione se opportunamente documentato.