

**AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA ALLA MISSIONE - Modello allegato A**

SETTORE \_\_\_\_\_

SERVIZIO \_\_\_\_\_

Il dirigente/dipendente \_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_

**É AUTORIZZATO AD ESEGUIRE LA SEGUENTE MISSIONE**

Località \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Motivo \_\_\_\_\_

**DURATA DELLA MISSIONE (crocettare la voce che interessa)**

NON INFERIORE ALLE 8 ORE

INFERIORE ALLE 8 ORE

Partenza: **Giorno** \_\_\_\_\_ **Mese** \_\_\_\_\_ **Anno** \_\_\_\_\_ **Ora** \_\_\_\_\_

Rientro: **Giorno** \_\_\_\_\_ **Mese** \_\_\_\_\_ **Anno** \_\_\_\_\_ **Ora** \_\_\_\_\_

**SE LA DURATA DELLA MISSIONE NON E' INFERIORE ALLE 8 ORE (DIRITTO AL RIMBORSO PASTI EX ART. 5, PUNTO 1, DEL REGOLAMENTO) In tal caso indicare una delle due opzioni:**

PASTO COMPRESO NEI COSTI PER LA MISSIONE GIA' SOSTENUTI DA AMMINISTARZIONE (es. inserito nel corso di formazione) E PERTANTO **RIMBORSO PASTO/I NON SPETTANTE.**

PASTO NON COMPRESO NEI COSTI PER LA MISSIONE GIA' SOSTENUTI DA AMMINISTARZIONE E PERTANTO **RIMBORSO PASTO/I SPETTANTE.**

**SE LA DURATA DELLA MISSIONE E' INFERIORE ALLE 8 ORE (DIRITTO AL BUONO PASTO EX ART. 5, PUNTO 2, DEL REGOLAMENTO). In tal caso indicare una delle due opzioni:**

PASTO COMPRESO NEI COSTI PER LA MISSIONE GIA' SOSTENUTI DA AMMINISTARZIONE (es. inserito nel corso di formazione) E PERTANTO BUONO **PASTO NON SPETTANTE.**

PASTO NON COMPRESO NEI COSTI PER LA MISSIONE GIA' SOSTENUTI DA AMMINISTARZIONE E PERTANTO **BUONO PASTO SPETTANTE**

**MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSÌ IN MISSIONE**

<input type="checkbox"/> mezzo comunale	<input type="checkbox"/> treno	<input type="checkbox"/> aereo	<input type="checkbox"/> autobus	<input type="checkbox"/> Mezzo proprio	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)
				<u>Indicare il tipo, la targa del mezzo E I km da percorrere a fini assicurativi</u>	<hr/> e motivare <hr/>

**SI RICHIEDE L'AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO IN QUANTO:**

- impossibilit  per l'Amministrazione di mettere a disposizione un proprio autoveicolo
- la localit  da raggiungere non   servita da mezzi pubblici
- la localit  da raggiungere   servita da mezzi pubblici ma con orari incompatibili con le esigenze di servizio
- l'urgenza dello spostamento   incompatibile con gli orari dei mezzi di trasporto pubblici
- l'uso del mezzo proprio   funzionale ad un pi  efficace espletamento dell'attivit  oggetto della missione

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

**N.B.:** L'uso del mezzo proprio d  diritto ad un indennizzo corrispondente al costo che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici. Sono altresì rimborsabili i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio debitamente documentate.

E' stata verificata la copertura finanziaria delle spese legate alla missione.

Pinerolo, li \_\_\_\_\_

<b>IL SINDACO AUTORIZZA</b>  _____	<b>IL SEGRETARIO GENERALE AUTORIZZA</b>  _____	<b>IL DIRIGENTE DI SETTORE AUTORIZZA</b>  _____
--	--	---