

FAC-SIMILE RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USO MEZZO PROPRIO

AL _____

OGGETTO: Richiesta autorizzazione uso mezzo proprio.

Il sottoscritto _____ – Dirigente/Docente (o altro) in servizio/in quiescenza/ presso _____ e residente a _____ seguito dell'incarico prot.n. _____ del _____ conferito da _____;

CHIEDE

di essere autorizzato/a ad usare il mezzo proprio di trasporto sul tratto _____ e RITORNO il giorno/nei giorni _____

La richiesta è motivata dalla convenienza economica, **come si evince dall'allegata comparazione dei costi.**

A tal fine fa presente che i presumibili orari di partenza sono:

giorno _____ partenza ore _____ e il rientro in sede alle ore _____ circa per un totale di Km. _____ A/R.

L'auto utilizzata è targata _____

Il/la sottoscritto/a solleva l'amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del proprio mezzo.

_____, _____
(luogo) (data)

(firma)

N.B. La richiesta di autorizzazione deve essere indirizzata al Dirigente dell'Ufficio che ha conferito l'incarico SEMPRE E COMUNQUE PREVENTIVAMENTE RISPETTO ALL'INCARICO DA SVOLGERE.

FAC-SIMILE COMPARAZIONE DEI COSTICON MEZZI PUBBLICI

Partenza da _____ alle ore _____ del giorno _____
 Rientro a _____ alle ore _____ del Giorno _____

Costo mezzo pubblico A/R	€ _____	
Spesa per pranzo	€ _____	
Spesa per cena	€ _____	
Spesa pernottamento	€ _____	
Altro (taxi – bus – metro)	€ _____	
TOTALE		€ _____

CON MEZZO PROPRIO

Partenza da _____ alle ore _____ Del giorno _____
 Rientro a _____ alle ore _____ Del giorno _____

(Km A/R _____
 rimborso di 1/5 prezzo litro benzina AGIP a Km x totale Km) € _____

Spesa per pranzo	€ _____	
Spesa per cena	€ _____	
Spesa pernottamento	€ _____	
Pedaggio autostradale	€ _____	
TOTALE		€ _____

N.B. Il calcolo della distanza chilometrica deve essere fatto considerando come sede di partenza quella più vicina (tra sede di servizio e sede di residenza) alla sede di missione

Se il tratto da percorrere è servito da tratti autostradali deve essere indicato anche il pedaggio