

**RICHIESTA ALLA TRASFERTA**

Da trasmettere, firmata dal dipendente e dal Responsabile del Servizio all'ufficio del Personale, unitamente alla documentazione giustificativa

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in servizio presso la UOC/UOO \_\_\_\_\_

si recherà il giorno \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

per \_\_\_\_\_

orario di partenza \_\_\_\_\_

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

Il dipendente

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-----  
Si autorizza il dipendente, Sig. \_\_\_\_\_ a recarsi con il proprio automezzo a \_\_\_\_\_ i\_ giorn\_ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ per il seguente motivo

\_\_\_\_\_

Il Responsabile \_\_\_\_\_

-----

**CONFERMA E DURATA DELLA TRASFERTA**

dovuta al dipendente \_\_\_\_\_

qualifica funzionale \_\_\_\_\_ (residente nel comune di \_\_\_\_\_)

Partenza il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Rientro il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**SVOLGIMENTO MISSIONE**

In relazione alla presente trasferta il sottoscritto comunica i seguenti dati:

- tempo di viaggio: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- effettiva attività lavorativa dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

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

Il dipendente

Il Responsabile del Settore

**RISERVATO AL SETTORE DEL PERSONALE**

**1. INDENNITA'**

Ore a tariffa intera € \_\_\_\_\_ per n° \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Ore a tariffa ridotta € \_\_\_\_\_ per n° \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

gg. a tariffa ridotta € \_\_\_\_\_ per n° \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**TOTALE** € \_\_\_\_\_

**2. RIMBORSO SPESE PER VIAGGI CON SERVIZI DI LINEA**

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (biglietto allegato) € \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (biglietto allegato) € \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (biglietto allegato) € \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (biglietto allegato) € \_\_\_\_\_

**3. INDENNITA' CHILOMETRICA E RIMBORSO SPESE PER VIAGGI CON MEZZO PROPRIO**

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ a € \_\_\_\_\_ al Km \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ a € \_\_\_\_\_ al Km \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ a € \_\_\_\_\_ al Km \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ a € \_\_\_\_\_ al Km \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**4. RIMBORSO PASTI e/o PERNOTTAMENTI (allegare giustificativi)** € \_\_\_\_\_

**5. RIMBORSO ALTRE SPESE (taxi, parcheggio, autostrada, ecc. allegare giustificativi)** € \_\_\_\_\_

**TOTALE COMPLESSIVO** € \_\_\_\_\_

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

Il Responsabile del Settore