

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA

**ALLA
 DIREZIONE CENTRALE EDUCAZIONE E ISTRUZIONE
 SETTORE SCUOLE PARITARIE E CASE VACANZA
 SERVIZIO STAFF - UFFICIO PERSONALE**

COGNOME _____ NOME _____

CODICE IDENTIFICATIVO _____

servizio _____

Periodo dal al / il

Località _____

Motivazioni in riferimento alle ragioni e alla necessità della trasferta ¹

COSTI PREVENTIVATI

Mezzo di trasporto usato _____ € _____

Vitto/Alloggio _____ € _____

Altre spese (Mezzi di trasporto locali, taxi, etc) _____ € _____

Compartecipazione alle spese da parte di terzi

SI ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE :

1) _____

2) _____

NOTE _____

 (data)

 (firma)

N.B.: Il modulo **deve essere compilato in ogni sua parte** e deve essere corredato dalla relativa documentazione. I dati sopra riportati sono acquisiti ai fini dell'autorizzazione alla trasferta e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzata, solo per tale scopo.

Visto con parere favorevole

IL RESPONSABILE

¹ Nell'espore le motivazioni della trasferta occorre venga fornita adeguata evidenza all'interesse attuale, concreto e riconoscibile della trasferta, anche sotto il profilo della conformità tra costi da sostenere e benefici attesi.