



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi di Palermo

Oggetto: richiesta di autorizzazione all'uso del mezzo proprio -personale esterno

Il Sottoscritto _____
nato a _____ (____) il ____/____/_____
residente a _____ (____) tel _____
e.mail _____
avendo ricevuto l'incarico in qualità di _____
nominato con _____

chiede

di essere autorizzato all'uso del mezzo proprio per gli spostamenti relativi alla missione:

da _____

a _____

inizio missione giorno ____/____/____ ora presunta ____:____

termine missione giorno ____/____/____ ora presunta ____:____

per totale presunto Km _____.

A tal fine fa presente che ricorrono i seguenti motivi (art. 12 Regolamento missioni)
(barrare la voce che interessa):

- l'uso di detto mezzo risulta economicamente più conveniente per l'Amministrazione rispetto all'utilizzo di mezzi di trasporto ordinari in quanto _____

(La convenienza economica deve essere dimostrata raffrontando la spesa globale che si sosterebbe - spese di viaggio, eventualmente vitto e/o alloggio - in caso di utilizzo dei mezzi ordinari e quella equivalente per le stesse voci derivante dall'utilizzo del mezzo proprio)

- il percorso non è servito da ferrovia o da altri mezzi ordinari di linea;
- si rende necessario il trasporto dei seguenti strumenti e materiali:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- l'itinerario e gli orari dei servizi pubblici di linea sono inconciliabili con lo svolgimento della missione (specificare)

- l'uso dell'auto si rende necessario per le seguenti particolari esigenze di servizio

- altro (specificare) _____

Comunica, a tal proposito, i dati relativi all'autovettura:

Marca _____

Modello _____

Targa _____

Intestatario _____

Il sottoscritto _____ dichiara

altresi:

1. che il mezzo da utilizzare è conforme a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di circolazione;
2. Di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso;
3. Di non avere inoltrato e di non inoltrare in futuro richiesta di rimborso per la medesima missione ad altri soggetti pubblici o privati.

Data ____/____/____

Il Richiedente

Si autorizza:

Il Direttore Generale

Si inoltra, per gli adempimenti consequenziali, a:

- Dirigente Area Patrimoniale e Negoziabile
- Dirigente Area Economico- Finanziaria
- All'ufficio competente:
