

Modello A

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MISSIONE DIPENDENTE**

il/la dipendente Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

chiede autorizzazione per recarsi a \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

il giorno \_\_\_\_\_

motivo \_\_\_\_\_

orario partenza \_\_\_\_\_ orario di ritorno presunto \_\_\_\_\_

Costo del biglietto del mezzo pubblico (se utilizzato) \_\_\_\_\_

Addi, \_\_\_\_\_

Il/La dipendente

\_\_\_\_\_

Visto Il Direttore \_\_\_\_\_

**Autorizzazione all'uso del mezzo proprio**

Considerata la scomodità dei mezzi pubblici di trasporto, e considerato più vantaggioso in termini di tempo impiegato per lo spostamento in oggetto, si autorizza il dipendente a fare uso del mezzo proprio autorizzando un rimborso che verrà calcolato dall'ufficio amministrativo attraverso le tabelle Aci aggiornate ogni anno

Visto Il Direttore \_\_\_\_\_