



COMUNE DI TIVOLI
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

MODELLO AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA

Il/La dipendente	Cognome	Nome
si recherà il giorno	____/____/_____	dalle ore _____, _____
ritorno in sede	____/____/_____	alle ore _____, _____
località		Km a/r _____
motivazione		
mezzo usato	<input type="checkbox"/> mezzo di proprietà comunale <input type="checkbox"/> mezzo di trasporto pubblico <input type="checkbox"/> mezzo proprio specificare la motivazione: <input type="checkbox"/> non risultano disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta <input type="checkbox"/> l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, per una o più delle seguenti ragioni: - gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta - il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico oppure detto mezzo pubblico manca del tutto - (in caso di trasferte particolarmente prolungate) l'utilizzo del mezzo proprio permette un più rapido rientro in servizio comportando un sensibile risparmio di spesa per pernottamento e pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi <input type="checkbox"/> mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta	

In caso di utilizzo del mezzo proprio il dipendente dichiara che il veicolo utilizzato marca e modello _____ targa _____ di proprietà del medesimo o stabilmente in uso al medesimo è in regola:

- con le norme previste per l'assicurazione dei veicoli;
- con le norme previste dal codice della strada per la circolazione ed immatricolazione dei veicoli.

Data _____

firma Titolare trasferta

SI AUTORIZZANO: la trasferta ed il ristoro nei termini sotto indicati

In caso di uso del mezzo di proprietà comunale:

- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze (che verranno dettagliatamente ed adeguatamente motivati e documentati)
- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo (che verranno adeguatamente motivati e documentati)



COMUNE DI TIVOLI
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

In caso di uso del mezzo pubblico:

- rimborso del biglietto, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista (che verrà dettagliatamente ed adeguatamente motivati e documentati)

In caso di uso del mezzo proprio:

- se la utilizzazione è motivata dallo svolgimento di attività di vigilanza, ispettive o di controllo nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina verde per km;
- negli altri casi nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso

In caso di uso del mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta:

- NULLA è dovuto

Data _____

firma Responsabile (o di chi lo sostituisce)
