

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. 6 PAVIA VIA MENTANA, 27

AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA

SIGNOR/A _____ - CATEGORIA: _____ .
SEDE/UFFICIO DI LAVORO _____ ..
LOCALITÀ E SEDE TRASFERTA: _____
IL GIORNO _____ - PARTENZA HH. _____ - DA _____ ..
DATA PRESUNTA DI RIENTRO _____ . Ó A _____ ..
MOTIVO DELLA TRASFERTA: _____
ALLEGARE DOCUMENTAZIONE: riunione-corso formazione-convegno ecc.

MEZZO DI CUI È AUTORIZZATO L'USO:

- TRENO PULLMAN AEREO AUTOSERVIZIO AUTO DI TERZI
- MEZZO GRATUITO

PAVIA, _____

IL DIPENDENTE _____ ..

AUTOMEZZO PRIVATO KM _____ (ANDATA E RITORNO)	<input type="checkbox"/> PER MOTIVI DI ORARIO E/O INSUSSISTENZA DI MEZZI PUBBLICI SULL'ITINERARIO DI PERCORRENZA <input type="checkbox"/> URGENZA COMPROVATA <input type="checkbox"/> CONVENIENZA ECONOMICA (come da prospetto dimostrativo allegato)
--	---

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ DI SOLLEVARE L'AMMINISTRAZIONE DA QUALSIASI RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALL'USO DEL MEZZO PROPRIO.

PAVIA, _____

IL DIPENDENTE _____ ..

VISTO SI AUTORIZZA:
IL SEGRETARIO GENERALE

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO:

PARTENZA: GIORNO _____ HH _____ - RIENTRO: GIORNO _____ - HH. _____ ..

- IN ORARIO UFFICIO: DALLE HH. _____ - ALLE HH. _____ .. - TOT. ORE: _____
- IN ORARIO UFFICIO: DALLE HH. _____ - ALLE HH. _____ .. - TOT. ORE: _____
- IN ORARIO STRAORDINARIO: DALLE HH. _____ - ALLE HH. _____ .. - TOT. ORE: _____
- IN ORARIO STRAORDINARIO: DALLE HH. _____ - ALLE HH. _____ .. - TOT. ORE: _____
- IN ORARIO STRAORDINARIO: DALLE HH. _____ - ALLE HH. _____ .. - TOT. ORE: _____

PAVIA _____

IL RESPONS. UFF. RISORSE UMANE E ORGANIZZ.
