

**MODULO AUTORIZZAZIONE TRASFERTA / MISSIONE**

Al \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Posizione \_\_\_\_\_  
in servizio presso l'Ufficio<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
con dimora abituale (Comune) \_\_\_\_\_, è **AUTORIZZATO** a recarsi a  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
nei giorni \_\_\_\_\_ partenza andata ore \_\_\_\_\_ partenza ritorno ore \_\_\_\_\_  
per i seguenti motivi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine è autorizzato a servirsi di:

- Aereo
- Treno
- Automezzo noleggiato
- Altri mezzi \_\_\_\_\_
- Taxi/NCC (motivare la comprovata necessità) \_\_\_\_\_
- Albergo n. notti \_\_\_\_\_
- Ristoranti/mense/bar n. \_\_\_\_ pasti
- Altro \_\_\_\_\_

Data \_\_ / \_\_ / \_\_

Il richiedente \_\_\_\_\_

Visto<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Da compilare per i soli dipendenti<sup>2</sup> Presidente/Consigliere/Segretario Generale/Dirigente