

Richiesta di Aggiornamento Individuale Esterno OBBLIGATORIO Foglio n° 1

COGNOME _____ NOME _____

N° MATRICOLA _____ QUALIFICA PROFESSIONALE _____

STRUTTURA _____ UNITA' OPERATIVA _____ TEL. _____

chiede la partecipazione a:

Tema/titolo _____

(Allegare obbligatoriamente locandina/programma del corso che evidenzia la quota d'iscrizione senza IVA e i dati della segreteria organizzativa)

da svolgersi in modalità:

 RESIDENZIALE in data/e dal _____ al _____ SEDE _____

 FAD Sincrona in data/e _____

 FAD Asincrona, indicare periodo: dal _____ al _____

 Se si richiede l'utilizzo delle ore non assistenziali (solo per la dirigenza) indicare SI NO

 Se SI, inviare alla S.C. Gestione Risorse Umane il modulo "Permessi vari", unitamente all'attestato di partecipazione e programma;

Firma dell'interessato
Firma digitale del Responsabile Struttura/Piattaforma o Coordinatore

//////////////////////////////////////

SE PREVISTE SPESE A CARICO DELL'AZIENDA, COMPILARE E FIRMARE I CAMPI SEGUENTI:
a) spese
 quota iscrizione al netto dell'IVA € _____
 (non deve essere anticipata dal dipendente)

 viaggio € _____

 pernottamento € _____

 vitto € _____

Totale spesa presunta € _____
b) richiesta anticipo SI NO

Si chiede inoltre l'anticipo delle spese, pari al 75% della spesa presunta (solo per importi superiori a € 250,00 per il personale del comparto e di € 500,00 per la dirigenza) L'anticipo di missione è pertanto pari a € _____. Per l'accredito bancario indicare il codice IBAN _____ e il C.F. _____



c) **utilizzo automezzo proprio** SI NO

chiede di poter utilizzare, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento aziendale per il trattamento di trasferta, rubricato "Presupposti per l'utilizzo all'uso del mezzo proprio", il proprio automezzo Tipo _____ targato _____, assicurato con Polizza n. _____ con la compagnia assicurativa _____.

Dichiara di sollevare l'Azienda da ogni responsabilità che possa derivare dall'uso del mezzo stesso.

Il sottoscritto _____, in qualità di Responsabile Struttura/Piattaforma _____, sotto la propria piena ed esclusiva responsabilità anche ai fini contabili, verificato che **detta missione viene svolta per l'espletamento di una delle attività espressamente previste nell'articolo 4 del Regolamento aziendale per il trattamento di trasferta ed avendo preventivamente accertato che:**

- non sono disponibili mezzi aziendali;
- i servizi pubblici mancano del tutto o l'orario dei servizi pubblici di linea non è conciliabile con lo svolgimento dell'incarico o delle attività;
- l'uso del mezzo proprio risulta più conveniente rispetto ai normali servizi di linea (es. nel caso di trasporto di almeno 2 dipendenti) per il seguente motivo: _____
- si tratta di situazioni diverse da quelle sopra indicate per le quali l'autorizzazione è da riferirsi solo alla copertura assicurativa;

autorizza il dipendente a recarsi in missione con utilizzo del proprio automezzo

Firma digitale del Responsabile Struttura/Piattaforma o Coordinatore

_____, lì _____

Firma dell'interessato

Firma digitale del Responsabile Struttura/Coordinatore o Piattaforma

Richiesta rimborso spese (da compilarsi a cura dell'interessato) – Foglio n° 2

Elenco della documentazione allegata relativa alle spese sostenute:

N.B: Le spese sostenute (fatture, scontrini fiscali, biglietti FFSS/aereo ecc....) **devono essere presentate in originale.**

Non saranno considerate utili per il rimborso le fotocopie delle stesse.

1.	€.
2.	€.
3.	€.
4.	€.
5.	€.
6.	€.
7.	€.
8.	€.
9.	
10.	

Totale € _____

Firma dell'interessato

_____ li _____

**Firma digitale del Responsabile Struttura/Coordinatore o
 Piattaforma**

Distinta Aggiornamento Individuale Esterno OBBLIGATORIO – Foglio n° 3

Data partenza	Località di partenza	Ora di partenza	Località corso	Ora di arrivo a destinazione	Data di rientro	Ora di partenza dal corso	Località di rientro	Ora di rientro	Mezzo di trasporto impiegato

DICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che tutte le dichiarazioni sopra riportate sono veritiere. Dichiara inoltre che la documentazione prodotta è riferita all'aggiornamento in questione.

_____, lì _____

Firma dell'interessato