

AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

SEDE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in esecuzione dell'incarico conferitogli per l'attività di servizio fuori sede dal Direttore del Dipartimento in data \_\_\_\_\_, chiede di essere autorizzato ad utilizzare la propria autovettura per il/i seguente/i motivi:

- trasporto di materiale e/o attrezzature pesanti e/o voluminosi**
- difficoltà a raggiungere la località con mezzi ordinari**
- convenienza economica rispetto all'uso dei mezzi ordinari**
- particolari esigenze di servizio**
- altro (specificare) \_\_\_\_\_**

Comunica a tal proposito, i seguenti elementi:

tipo di autovettura \_\_\_\_\_ targa \_\_\_\_\_

polizza assicurativa con la compagnia \_\_\_\_\_

patente di guida n. \_\_\_\_\_ rilasciata il \_\_\_\_\_

dalla Prefettura di \_\_\_\_\_

Dichiara inoltre di sollevare L'amministrazione Universitaria da qualsiasi responsabilità diretta ed indiretta, perché il veicolo sopra citato e sottoposto a revisione e collaudo periodico in osservanza delle norme riguardanti la circolazione stradale

Bari, \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

=====

Vista la motivazione citata e sottoscritta;  
Vista la dichiarazione resa dall'interessato ai fini della responsabilità civile e penale;  
Visto il regolamento per il trattamento economico di missione dell'Università di Bari;

**AUTORIZZA**

Il sig. \_\_\_\_\_

A compiere la missione di cui sopra, nei tempi determinati nel provvedimento dell'incarico, utilizzando il proprio mezzo di trasporto

Il centro di spesa provvederà a liquidare n. \_\_\_\_\_ km X \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Bari, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE