	MODULO A Allegato al Regolamento per la disciplina delle trasferte del personale	M_UOC Gestione Risorse Umane_003.00
---	---	-------------------------------------

AUTORIZZAZIONE alla trasferta e all'utilizzo dei mezzi di trasporto

Alla UOC Gestione Risorse Umane

Il/La sig./sig.ra _____ Matr. _____

Profilo Professionale _____ U.O.C. _____

E' autorizzato a prestare la propria attività:

Nel/i giorno/i: _____

Con inizio della trasferta¹ alle ore: _____ con termine della trasferta alle ore: _____

Luogo _____

Per il seguente motivo _____

E' autorizzato, altresì, ad utilizzare:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> bus/tram | <input type="checkbox"/> treno | <input type="checkbox"/> aereo |
| <input type="checkbox"/> car sharing | <input type="checkbox"/> taxi * (vedi retro) | <input type="checkbox"/> mezzo proprio ** (vedi retro) |
| <input type="checkbox"/> E' autorizzato all'acquisto dell'abbonamento***(vedi retro) | | |
| <input type="checkbox"/> E' autorizzato ad un cambio turno dal giorno _____ al giorno _____****(vedi retro) | | |

In caso di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio precisare il modello del veicolo _____ e la targa _____ e sottoscrivere la seguente dichiarazione:


Il sottoscritto, autorizzato ad usare il proprio automezzo per l'espletamento della trasferta, dichiara di essere in possesso della patente di guida in corso di validità e che l'autovettura sopra individuata è coperta da assicurazione RCA.

Data _____ Firma _____

Firma del Direttore Responsabile

Data _____

1 La trasferta inizia quando il dipendente parte, dalla sede di servizio o dal luogo di residenza/dimora e termina quando rientra presso la propria sede di servizio o la propria residenza/dimora. La durata della trasferta non coincide – e quindi, non va confusa – con l'orario di lavoro riconosciuto durante le trasferte che è circoscritto alla durata dell'effettiva prestazione lavorativa effettuata dal dipendente.

	MODULO A Allegato al Regolamento per la disciplina delle trasferte del personale	M_UOC Gestione Risorse Umane_003.00
---	---	--

* L'uso del taxi è consentito solo in particolari fattispecie, barrare la casella che ne giustifica l'uso:

- sciopero dei mezzi pubblici;
- assenza di mezzi pubblici;
- necessità di raggiungere il luogo della trasferta o la propria sede di servizio o dimora abituale in un tempo incompatibile con l'utilizzo dei mezzi pubblici (es. uso del treno nelle primissime ore del mattino o nella tarda serata).

**L'uso del mezzo proprio è consentito solo in particolari fattispecie, barrare la casella che ne giustifica l'uso:

- per l'espletamento di attività ispettive;
- per l'espletamento delle attività previste dalla legge regionale n. 22 del 2002 *"Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali"*;
- per l'espletamento di altre attività istituzionali, correlate allo svolgimento di compiti diversi da quelli descritti nei due punti precedenti, purché sussistano i seguenti presupposti:
 - mancanza di disponibilità di automezzi di servizio (compreso il *car sharing*) per l'attività da svolgere;
 - particolari ed eccezionali esigenze di servizio, unitamente a particolari ed eccezionali tassative condizioni di fatto, come l'impossibilità di raggiungere agevolmente la località di destinazione con un mezzo pubblico o quando gli orari dei mezzi pubblici non siano incompatibili con il programma di svolgimento delle attività o con la previsione della loro durata o con la necessità di spostamenti successivi durante la stessa trasferta;
 - quando vi sia convenienza economica da parte dell'Azienda, ossia quando vi siano più dipendenti comandati a prestare la propria attività lavorativa nello stesso luogo utilizzando un unico automezzo e, comunque, allorquando vi sia convenienza confrontando la spesa complessiva legata all'uso della propria autovettura con la spesa derivante dall'eventuale utilizzo dei mezzi pubblici e dell'eventuale pernottamento.

*** Nel caso in cui il dipendente debba effettuare trasferte ripetute per attività programmate, presso la stessa destinazione, deve chiedere l'autorizzazione all'acquisto dell'abbonamento, qualora ciò risulti più conveniente in relazione al numero di trasferte da effettuare nell'arco temporale in cui è previsto che le stesse si svolgano.

****Un'eventuale e motivata richiesta di cambio di orario di lavoro in concomitanza con una trasferta deve essere formalmente autorizzata.