



## **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA MOBILITA' INTRA-ATENEEO**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

MATRICOLA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE (campo obbligatorio) \_\_\_\_\_

IN SERVIZIO PRESSO (indicare struttura e indirizzo della sede ordinaria di servizio)

\_\_\_\_\_

ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA PRESSO (indicare struttura e indirizzo della sede UniBo di destinazione)

\_\_\_\_\_

IL GIORNO \_\_\_\_\_

MOTIVO DELLO SPOSTAMENTO (campo obbligatorio pena il NON rimborso)

\_\_\_\_\_

**SOLO per il personale che ha diritto al buono pasto. In tal caso il presente modulo deve essere trasmesso al proprio gestore tempus**

DALL'ORA \_\_\_\_\_ ALL'ORA \_\_\_\_\_

### **MEZZI ORDINARI DI TRASPORTO**

TRENO     AUTOBUS     PULLMAN     CAR SHARING     AUTO  
DI SERVIZIO

### **MEZZI STRAORDINARI DI TRASPORTO**

**TAXI** l'uso del taxi è ammesso **esclusivamente** nei seguenti casi (barrare la casella che interessa):

- sciopero dei mezzi pubblici di trasporto
- difficoltà di deambulazione, anche temporanea, debitamente certificata
- trasporto di materiale particolarmente voluminoso e/o pesante
- spostamenti da e verso il CAAB e strutture del Lazzaretto



**AUTO PROPRIA** (l'uso del mezzo proprio è ammesso solo in caso di spostamenti fuori dal territorio comunale in cui si trova la sede di lavoro ed esclusivamente nei seguenti casi (barrare la casella che interessa):

- sciopero dei mezzi pubblici di trasporto
- difficoltà di deambulazione, anche temporanea, debitamente certificata
- trasporto di materiale particolarmente voluminoso e/o pesante
- urgenza (motivare le ragioni dell'urgenza \_\_\_\_\_)
- necessità derivante dalla situazione epidemiologica

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio indicare: Km \_\_\_\_\_

Tipo veicolo \_\_\_\_\_ Targa \_\_\_\_\_

**E' obbligatoria la richiesta di copertura assicurativa da richiedere prima della partenza inviando il presente modulo all'Ufficio Gestione contratti assicurativi**

DATA \_\_\_\_\_ IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

**SI AUTORIZZA**

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA \_\_\_\_\_

### **SPESE DI CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO**

**I DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE DI CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO DEVONO ESSERE ALLEGATI ALLA PRESENTE IN ORIGINALE**

N TOTALE GIUSTIFICATIVI ALLEGATI \_\_\_\_\_ IMPORTO TOTALE DEL RIMBORSO RICHiesto € \_\_\_\_\_

IL COSTO E' DA IMPUTARE SU UO \_\_\_\_\_ UA \_\_\_\_\_ CG.EC.02.12.07  
- CA.EC.02.12.07 "Rimborsi spostamenti intra-ateneo" N. VINCOLO \_\_\_\_\_

**NEL CASO DI UTILIZZO DELLA PROPRIA AUTO LA SPESA ASSICURATIVA E' DA**

**IMPUTARE SU: NUMERO UO \_\_\_\_\_ UA \_\_\_\_\_ CG.EC. \_\_\_\_\_**

DATA \_\_\_\_\_ IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

**SI AUTORIZZA IL RIMBORSO**

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA \_\_\_\_\_