

RICHIESTA DI RIMBORSO PER L'UTILIZZO DEL TAXI

Ai sensi dell'art. 9 comma 4 del Regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese, è possibile il rimborso delle ricevute del taxi, nei seguenti casi:

- a) sciopero dei mezzi ordinari;**
- b) il luogo della missione o trasferta non è servito da mezzi ordinari di linea;**
- c) la convenienza economica per l'Università dimostrata producendo, a cura dell'interessato, una tabella comparativa considerando tutte le spese dalla quale emerga con chiarezza l'economicità dell'uso di tale mezzo;**
- d) l'esistenza di una particolare esigenza di servizio o la necessità di raggiungere rapidamente il luogo o di rientrare al più presto in sede per motivi istituzionali;**
- e) il trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l'attività oggetto della missione o della trasferta;**
- f) incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze dell'attività da espletare fuori sede.**
- g) difficoltà a deambulare debitamente certificata.**

Il/La sottoscritto/a

in relazione alla missione svolta a

del per conto dell'Università Iuav di Venezia

DICHIARA

che in via eccezionale si è reso indispensabile l'uso del taxi:

- in quanto il luogo della missione o trasferta non è servita da mezzi ordinari o l'orario di tali mezzi non è conciliabile con lo svolgimento della missione;
- per garantire il rientro in sede entro i tempi necessari per far fronte ad altri impegni di lavoro;
- per trasportate materiale scientifico facilmente deteriorabile o ingombrante;
- perché economicamente più conveniente per l'amministrazione (la convenienza deve essere documentata);
- sciopero dei mezzi ordinari;
- difficoltà a deambulare (con certificazione);
- fascia oraria 21.00/07.00 (solo per taxi urbani e taxi da e per aeroporti/stazioni/porti/).

e pertanto chiede il rimborso di euro ed allega le relative ricevute di pagamento per un totale di n.

Venezia,

FIRMA DEL RICHIEDENTE

.....