



## Ansuchen um Außendienst – Autorizzazione della missione

(muss von der eigenen Lasis Adresse an ssp.mals@schule.suedtirol.it geschickt werden)

Name, Vorname Cognome, nome					
Wohnort residenza				Dienstsitz sede di lavoro	
Abfahrt Partenza	<input type="checkbox"/> Wohnort domicilio	<input type="checkbox"/> Dienstsitz sede di lavoro	am il		um alle
Voraus. Rückk. Ritorno presum.	<input type="checkbox"/> Wohnort domicilio	<input type="checkbox"/> Dienstsitz sede di lavoro	am il		um alle
Bestimmungsort: luogo di destinazione					
Grund des Außendienstes motivo della missione					
Falls Fortbildung – Kurs Nr oder Thema Aggiornamento					
<b>Transportmittel - mezzo di trasporto</b>					
<input type="radio"/> öffentliche Verkehrsmittel / mezzo pubblico					
<input type="radio"/> Mitfahrgelegenheit mit / possibilità di passaggio con					
<input type="radio"/> Privatfahrzeug/ mezzo privato: Begründung/ motivo:					
<input type="radio"/> Privatfahrzeug trotz unzureichender Begründung – Ich verzichte auf die Rückerstattung der Fahrtspesen. mezzo privato nonostante motivo insufficiente - Rinuncio al rimborso delle spese di viaggio.					

\*\*\*\*\*

Der/die Bedienstete erklärt, - dass er/sie haftpflichtversichert ist, und zwar mit den Sätzen, die für die Erlassung der internationalen Versicherungskarte vorgeschrieben sind und - dass er/sie die Verwaltung jeder Verantwortung für die Benutzung des eigenen Fahrzeuges enthebt.	Il/la dipendente dichiara, - di aver in atto assicurazioni per R.C. per i massimali prescritti per il rilascio della carta verde e - di sollevare pertanto l'amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del proprio automezzo.
Datum data	

Gesehen und genehmigt

Die Direktorin/ la direttrice scolastica

Dr. Doris Schönthaler