



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva

RIUNIONE COMITATI REGIONALI E PROVINCIALI UITS DELEGAZIONI REGIONALI E PROVINCIALI UITS

Roma, 17 Gennaio 2020
Sala Giunta CONI

Argomenti trattati

- *Scadenze*
- *Riferimenti Normativi*
- *Utilizzo dei Contanti*
- *Modalità di affidamenti in economia di servizi e forniture*
- *Fattura Elettronica*
- *Split Payment*
- *Premiazioni*
- *Giustificativi sempre con riferimento del pagamento*
- *Riconciliazione*
- *Normativa Dipendenti Pubblici*
- *Ritenute Legge 342/00*
- *Corsi*
- *Modulistica*

SCADENZE

COMITATI REGIONALI/PROVINCIALI

RENDICONTO →

- *Quadrimestrale inviato all'UIT*
ENTRO FINE MESE *successivo*
- *Annuale inviato all'UIT*
ENTRO il 31 gennaio *dell'anno successivo*

BILANCIO DI
PREVISIONE →

- *inviato all'UIT* **ENTRO il 30 settembre**

RIFERIMENTI NORMATIVI

NORME CONTABILI

- ✓ DPR 27 Febbraio 2003 n.97
- ✓ Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'UIITS

CONTENIMENTO DELLA SPESA

- ✓ Legge 244/2007 del 24.12.2007 (finanziaria 2008)
- ✓ D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito in legge il 6 agosto 2008 n. 133
- ✓ D.L. 78/2010 L. conv. 122 30.07.20.2010

FATTURAZIONE ELETTRONICA

- ✓ Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Finanziaria 2008), art. 1 commi da 209 a 213 e in attuazione il Decreto Ministeriale 55/2013
- ✓ D.L. n.87/2018 Decreto Dignità

TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

- ✓ Legge 136/10 successivamente modificata ad opera del D.L. 187/2010 e convertito in legge con modifiche dalla legge 217 del 12 dicembre 2010

DURC

- ✓ D.Leg.vi n. 358/92 e n. 157/95 e successivi , Legge di conversione n. 98/2013 del D. legge n.69/2013

NORMATIVA INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

- ✓ Legge n. 190 del 6.11.2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha modificato i commi 11, 12 e 13 dell'art. 53 del D.Leg.vo n. 165 del 30.03.2001

UTILIZZO CONTANTI e GESTIONE PICCOLA CASSA

Il Comitato Regionale può utilizzare i contanti **ESCLUSIVAMENTE** per le piccole spese (*importi al di sotto dei 100,00 euro*) e **deve dettagliare ogni movimento effettuato con la piccola cassa, riversando a fine anno sul conto corrente eventuale avanzo.**

I PAGAMENTI DEVONO ESSERE SEMPRE TRACCIATI

MODALITA' AFFIDAMENTI IN ECONOMIA DI SERVIZI E FORNITURE (COTTIMO FIDUCIARIO)

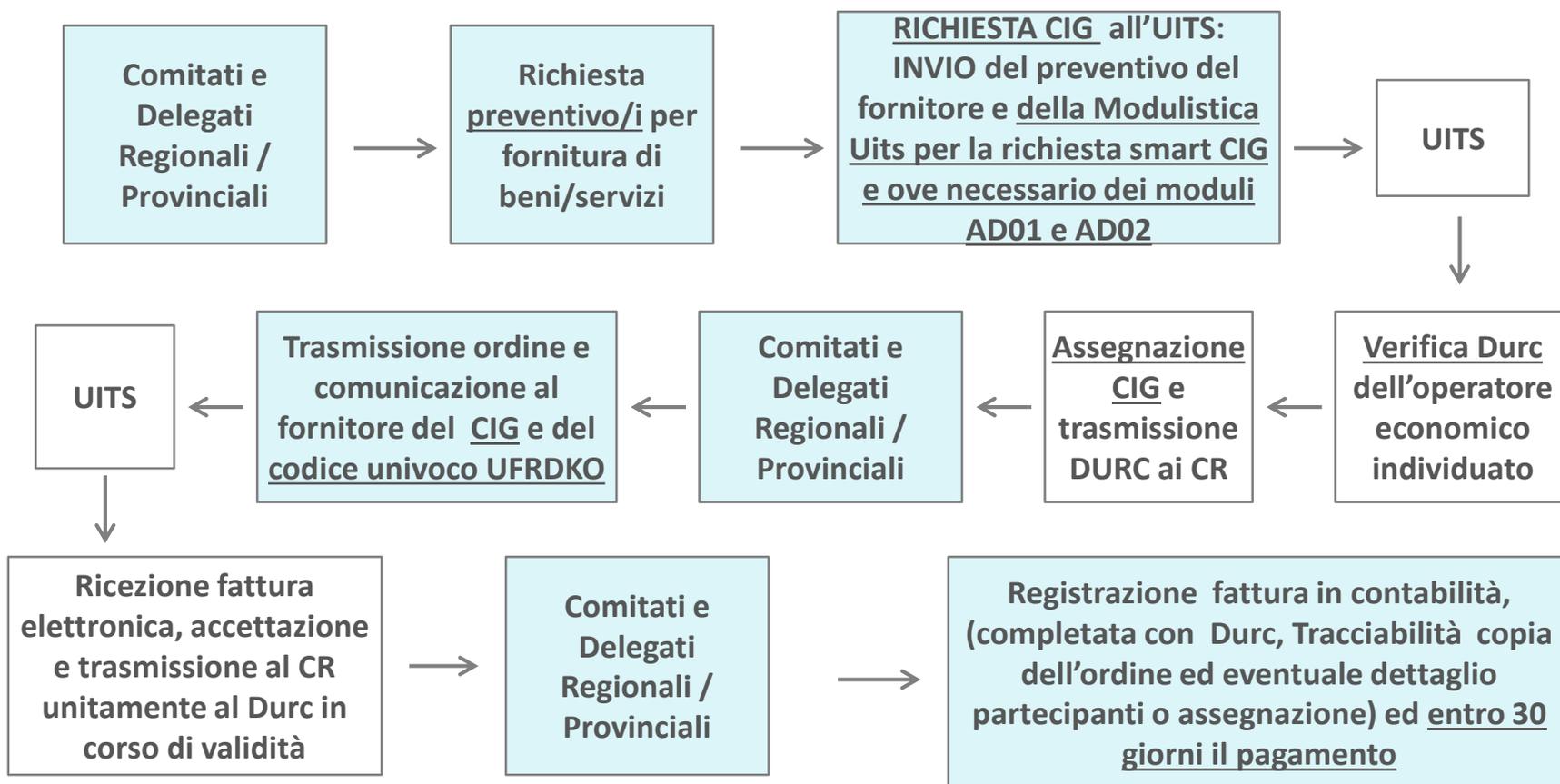
SINO ALLA SOGLIA DI EURO 40.000,00

GLI ACQUISTI DI BENI (NON CAPITALIZZABILI) E SERVIZI POSSONO ESSERE EFFETTUATI SECONDO DUE DIVERSE MODALITA':

- 1) RICHIESTA DI ALMENO 5 PREVENTIVI
(GARANTENDO I PRINCIPI DI TRASPARENZA,
UGUAGLIANZA E ROTAZIONE)**

- 2) AFFIDAMENTO DIRETTO MOTIVATO**

FLUSSO PROCEDURALE PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI



Modulo di Richiesta Codice Identificativo di Gara (CIG)

DATA _____ Delibera /Det. Segretario Generale C.D. C.P. S.G. n° _____ del _____

Modulo richiesta Smart C.I.G. (limite massimo di utilizzo euro 39.999,99)

UFFICIO RICHIEDENTE _____			
TIPOLOGIA CONTRATTO:	lavori <input type="checkbox"/>	PROCEDURA ADOTTATA:	cottimo fiduciario <input type="checkbox"/>
	servizi <input type="checkbox"/>		affidamento diretto <input type="checkbox"/>
	forniture <input type="checkbox"/>		
OGGETTO _____			

NUMERO DI PREVENTIVI RICHIESTI _____			
DITTA FORNITRICE DEL SERVIZIO/FORNITURA : _____			

RAGIONE SOCIALE RIPORTATA IN FATTURA _____			
<i>(nel caso diversa da ditta fornitrice, es. hotel)</i>			

IMPORTO _____			
<small>(netto + IVA)</small>			
Firma del richiedente			

C.I.G. ASSEGNATO _____

Visto dell'incaricato al rilascio dei CIG

Visto di registrazione in amministrazione



MODULO AD.01

AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORNITURA DI BENI, SERVIZI, LAVORI superiore a 1.000 euro

Struttura richiedente	<input type="text"/>
N. RdA	<input type="text"/>
Oggetto della RdA/descrizione delle prestazioni richieste	<input type="text"/>
Motivazione del fabbisogno	<input type="text"/>
Termini di consegna	<input type="text"/>
Importo previsto	<input type="text"/>
Nominativo del fornitore proposto	<input type="text"/>
Motivazione della scelta del fornitore proposto	<input type="text"/>
Documentazione allegata	<input type="text"/>

Il Responsabile dichiara:

- I. di non aver ricevuto, sia direttamente che indirettamente, somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, al fine dell'assegnazione dell'incarico proposto, né alcuna promessa in tal senso dal fornitore proposto;
- II. di non aver richiesto, sia direttamente che indirettamente, somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, al fine dell'assegnazione dell'incarico proposto;
- III. di non avere rapporti di parentela o affinità con i Titolari¹ della controparte proposta o loro familiari;
- IV. di non aver avuto rapporti di lavoro o collaborazione con la controparte nell'ultimo anno né ne hanno avuti il proprio coniuge, convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
- V. di non avere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di convivente more uxorio con la controparte proposta;
- VI. di non avere né in prima persona, né il proprio coniuge o convivente more uxorio, contenziosi pendenti o rapporti di credito o debito con la controparte proposta.

(specificare nel campo sotto le notizie di interesse)

Il sottoscritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero e si impegna a comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

La sottoscrizione di Ordini/Contratti in assenza dei Moduli AD.01 e AD.02 può dar luogo all'adozione di provvedimenti.

Roma, _____

Il Responsabile della Struttura richiedente

¹ per titolare si intendono i soci/azionisti di controllo della potenziale controparte, i componenti del Consiglio di Amministrazione con deleghe operative della potenziale controparte ovvero ciascuna persona fisica che in ultima istanza possiede o controlla la potenziale controparte.

In caso di
affidamento diretto
per la fornitura di beni
e servizi per importi
superiori ai 1.000,00
euro è necessario
trasmettere all'Uits la
modulistica AD01 e
AD02 compilata e
sottoscritta



MODULO AD.02

AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORNITURA DI BENI, SERVIZI, LAVORI superiore a 1.000 euro

Nome	
Cognome	
Carica ricoperta/ruolo svolto dal dichiarante per la controparte	
Nominativo della Società – potenziale controparte	
Partita Iva/Codice Fiscale della Società – potenziale controparte	
Descrizione sintetica dell'incarico proposto	

QUESTIONARIO IN MATERIA DI CONFLITTI DI INTERESSE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DOMANDA	RISPOSTA	
Indicare il numero di anni da cui la potenziale controparte svolge attività nel settore a cui afferisce l'incarico proposto dalla UITs..		
Indicare il numero dei contratti attualmente in corso e/o stipulati e conclusi nell'ultimo anno con la UITs.		
Nel caso si tratti del primo incarico proposto da UITs alla potenziale controparte, indicare le modalità con cui si è stati contattati da/si è contattata la UITs.		
La potenziale controparte (ovvero i suoi Titolari ¹) è collegata o ha partecipazioni in altre società che hanno sottoscritto contratti a qualsiasi titolo negli ultimi 3 anni con la UITs	SI	NO
I Titolari o il management ² della potenziale controparte o loro familiari ³ sono o sono stati nell'ultimo quinquennio Pubblici Ufficiali ovvero esponenti di vertice della Pubblica Amministrazione con competenze di vigilanza o controllo nei confronti della UITs ⁴	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte hanno rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il 2° grado con personale della struttura richiedente della Società e/o Organi di Vertice della UITs e/o Organi di Vertice del CONI e/o delle altre Federazioni Sportive Nazionali.	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte, per quanto loro noto, hanno contenziosi pendenti con personale della struttura richiedente della Società e/o Organi di Vertice della UITs e/o Organi di Vertice del CONI e/o delle altre Federazioni Sportive Nazionali.	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte sono – per quanto a loro noto - sottoposti a indagini, ovvero imputati in procedimenti penali relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione; ovvero hanno riportato condanna con sentenza irrevocabile per reati contro la Pubblica Amministrazione anche a seguito di "patteggiamento" della pena o con decreto penale di condanna; ovvero hanno riportato condanna con la pena accessoria dell'interdizione perpetua o temporanea dai Pubblici Uffici.	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte hanno ricevuto, sia direttamente che indirettamente, da personale e/o Organi di Vertice della UITs richieste di somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, al fine dell'assegnazione dell'incarico proposto.	SI	NO
I Titolari o il management della potenziale controparte hanno promesso o elargito, sia direttamente che indirettamente, a personale e/o Organi di Vertice della UITs somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, al fine dell'assegnazione dell'incarico proposto.	SI	NO
La potenziale controparte ha effettuato forniture o prestazioni di servizi a titolo privato in favore di personale di UITs e/o Organi di Vertice della UITs nell'ultimo anno ovvero ha ricevuto richieste in tal senso.	SI	NO

Il sottoscritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate – allo stato delle informazioni in possesso - sono complete, esaustive corrispondenti al vero e si impegna a comunicare, nel corso dell'incarico, tempestivamente alla UITs l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate o eventuali informazioni aggiuntive che dovessero pervenire

Luogo e data

Firma del dichiarante

FATTURA ELETTRONICA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Finanziaria 2008), art. 1 commi da 209 a 213 e in attuazione il Decreto Ministeriale 55/2013 hanno introdotto l'obbligo della fattura elettronica nei rapporti con la PA

La **fattura elettronica** è un documento in formato digitale la cui autenticità e integrità sono garantite:

- dalla presenza della firma elettronica di chi emette la fattura;
- dalla trasmissione della fattura ad uno specifico Sistema di Interscambio (SDI).



Split Payment

Cosa significa?

Con questo strumento il cessionario/committente (ente pubblico) paga al fornitore il solo imponibile e direttamente all'Erario l'IVA applicata ed indicata in fattura scindendo quindi il pagamento del corrispettivo dal pagamento della relativa imposta.

All'UITs si applica il meccanismo di scissione dei pagamenti – Split Payment
(Decreto Legge n.50/2017)

il Comitato salderà al fornitore l'importo dell'imponibile e verserà all'UITs
su cc BNL IT14 B010 0503 3090 0000 0200 612 o c/c Postale IT63 D076 0103 2000 0003 4806 000
l'importo dell'Iva a restituzione di quanto versato dall'Unione all'Erario con pagamento F24

n.b.: Il Decreto Dignità (DL n.87/2018) ha abolito lo split payment
per le prestazioni di servizi rese alla PA i cui compensi sono
assoggettati a ritenuta alla fonte (compensi ai professionisti)

Tutte le fatture di acquisto di beni e servizi, devono essere completate con:

- DURC valido
- DETTAGLIO assegnazione dei beni acquistati o elenco partecipanti (*es. pasti riunione ATR*)
- MODULO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ESTREMI E COPIA DEL PAGAMENTO

PREMIAZIONI

**PER LA RENDICONTAZIONE DI ACQUISTI
PER MATERIALE SPORTIVO, COPPE/MEDAGLIE e PREMIAZIONI
È NECESSARIO ALLEGARE ALLE FATTURE**

**LA DICHIARAZIONE DI ASSEGNAZIONE DEL MATERIALE CON
RIFERIMENTO ALLA MANIFESTAZIONE SPORTIVA**

MODULO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Spett.le

UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO
VIALE TIZIANO, 70
00196 ROMA RM

Ogni fattura elettronica inviata
all'UITs con la rendicontazione del
fondo, dovrà essere corredata della
modulistica di Tracciabilità del
conto corrente del fornitore

Rif. Legge 136/10 successivamente modificata ad
opera del D.L. 187/2010 e convertito in legge
con modifiche dalla L. 217 del 12.12.2010

OGGETTO: comunicazione ai sensi dell'art. 3 comma 7 Legge 13/8/2010 n. 136 concernente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche e le generalità delle persone delegate ad operare su di essi

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. _____

il _____ residente in _____ prov. ____ via _____ n. ____

CAP _____ Codice Fiscale _____ il quale agisce in qualità di

Legale rappresentante Amminis. delegato Professionista incaricato Altro _____

della Società/Ditta:

sede legale:

Cod. Fiscale:

Partita IVA:

IN RELAZIONE A TUTTI I RAPPORTI CONTRATTUALI PRESENTI E FUTURI CON CODESTO ENTE

COMUNICA

l'attivazione oppure l'esistenza del seguente conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alla gestione dei relativi movimenti finanziari

Banca/Poste Italiane _____

Codice IBAN | _____

sul quale sono delegati ad operare i Sig.ri (generalità e Codice fiscale)

DICHIARA

di essere a conoscenza - ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 - del contenuto dell'informativa inerente il trattamento dei dati personali.

Cordiali saluti.

Data

Firma e Timbro

SEMPRE IL RIFERIMENTO AL PAGAMENTO

OGNI GIUSTIFICATIVO inviato all'UITs con la rendicontazione del fondo,
DEVE essere numerato e completato con COPIA DEL PAGAMENTO E/O
RELATIVO RIFERIMENTO di contabile banca per bonifico, assegno, o
riferimenti del movimento della cassa per le piccole spese

RICONCILIAZIONE

Il Comitato Regionale/ Provinciale è tenuto a giustificare le eventuali discordanze tra le risultanze delle proprie scritture contabili e il saldo del conto corrente bancario

Normativa incarichi ai dipendenti pubblici

Il Comitato Regionale/Provinciale deve acquisire preventivamente la modulistica “Dichiarazione PA” e inviarne copia con la rendicontazione

DICHIARAZIONE PA

Il/La sottoscritto (nome) (cognome)
nato/a a prov..... il
e residente a in provincia di
via n° cap..... cod. fiscale
tel.

Consapevole che, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, recante “Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”; in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti ivi indicate incorrerà nelle sanzioni penali previste dall’articolo 76 del citato D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

Barrare le voci che INTERESSANO

- di NON essere dipendente di una Pubblica Amministrazione;
- di essere dipendente di una Pubblica Amministrazione
Ente Pubblico con sede in
via n. cap
e quindi

di far pervenire al massimo entro 30 gg dalla compilazione della presente, all’ UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO, l’autorizzazione da parte dell’Amministrazione di appartenenza, prevista dall’articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”

Dichiara inoltre

- che non sussistono altre cause di incompatibilità ai sensi delle leggi vigenti.

Il/la sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione, rispetto a quanto sopra dichiarato, che possa intervenire durante il periodo di validità del rapporto con la UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ai sensi del decreto legislativo 30/06/2003, n. 196, si informa che i dati comunicati saranno trattati nel rispetto delle finalità per cui sono richiesti.

Luogo e data :

Firma.....

Normativa incarichi ai dipendenti pubblici

Legge n. 190 del 6.11.2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha modificato i commi 11, 12 e 13 dell'art. 53 del D.Leg.vo n. 165 del 30.03.2001

Il Comitato Regionale **deve acquisire il nulla osta** dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti pubblici.

Normativa incarichi ai dipendenti pubblici

UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO
COMITATO REGIONALE
Indirizzo
Cod. Fiscale : 96033100585

RACCOMANDATA A/R

Spett.le
*Amministrazione di appartenenza
del dipendente pubblico
Indirizzo*

Oggetto: Comunicazione erogazione indennità di trasferta al sig.
Rif. nulla osta n. del

Con la presente si comunica, come disposto all'art 53 commi 11, 12 e 13 del Dlgs 165/2001 modificato con L. 190 del 6/11/2012, l'erogazione dei seguenti compensi/indennità di trasferta al sig.:

causale	compenso lordo	data erogazione
Indennità di trasferta, rimborso forfettario, premi o compensi erogati nell'esercizio dell'attività sportiva dilettantistica	€

Il Presidente
del Comitato/Delegato Regionale

Art.53 Dlgs 165/2001 c.11

Entro **15 giorni** dall'erogazione

del compenso al dipendente

pubblico il Comitato

Regionale/UITs comunica

all'amministrazione di

appartenenza l'ammontare

dei compensi erogati

RITENUTE Legge 342/00

Il Comitato Regionale/ Provinciale è tenuto a far compilare ogni qualvolta eroga indennità, **l'autocertificazione redditi da prestazione sportiva L.342/00.**

Prima di erogare i compensi, nel caso in cui **un soggetto superi il tetto di euro 10.000,00** (complessivi, anche da soggetti terzi) **va effettuata immediatamente comunicazione alla UITS per il calcolo e versamento della ritenuta.**

Inoltre il Comitato a **chiusura dell'anno** è tenuto ad inviare all'UITs il **prospetto riepilogativo delle indennità corrisposte nell'anno ad ogni soggetto.**

RENDICONTAZIONE CORSI COMITATI REGIONALI

Tutte le movimentazioni finanziarie devono essere effettuate a mezzo conto corrente bancario

Il Comitato a chiusura di ogni corso organizzato, invia all'UITS prospetto di rendiconto

La rendicontazione completa della documentazione giustificativa dei corsi, è trasmessa unitamente al rendiconto del fondo imputando le spese negli appositi capitoli del file predisposto dalla UIT.

Si ricorda inoltre che, allegato alle quote di iscrizione incassate va sempre trasmesso anche l'elenco dei partecipanti ammessi al corso e che, per gli incarichi ai formatori dipendenti pubblici, è necessario acquisire il nulla osta e trasmettere all'Amministrazione Pubblica la comunicazione dei compensi erogati



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva del CONI



RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

codice fiscale

residente a _____ prov. _____ cap _____

via _____

dichiara sotto la propria responsabilità di aver effettuato la seguente missione:

disposta con autorizzazione prot. _____ del _____ di cui si unisce copia, in qualità di _____

motivo della missione _____

località di partenza _____ località di missione _____

Partenza dalla propria sede il _____ alle ore _____ rientro il _____ alle ore _____

In relazione alla missione il sottoscritto:

Conferma di aver utilizzato il biglietto di viaggio fornito dall'UIITS

Chiede il rimborso delle seguenti spese direttamente sostenute, come da documenti allegati:

Colonna da compilare Colonna riserv. all'Ufficio

- Rimborso spese di viaggio (in treno, nave, aereo) (alleg. giustificativa) € _____
- Autovettura propria rimborso Km _____ € _____
- Pedaggi per percorso autostradale (alleg. giustificativa) € _____
- Vitto n. _____ pasti (alleg. ric. fiscale/fattura) € _____
- Alloggio n. _____ pernottamenti (alleg. ric. fiscale/fattura) € _____
- Spese diverse documentate ed autorizzate € _____

TOTALE SPESE € _____

Chiede l'indennità di trasferta/Rimborso forfetario € _____

..... € _____

TOTALE GENERALE € _____

Si richiede la liquidazione sul seguente IBAN

Dichiara di aver ricevuto un anticipo sulla missione di € _____

NOTE: _____

AUTOCERTIFICAZIONE REDDITI DA PRESTAZIONE SPORTIVA

(Art 67, comma 1 lettera m) e art 69 comma 2 Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, modificato con legge n. 205/2017 comma 367)

Il sottoscritto, inoltre, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Di non avere, per l'anno solare _____, maturato, alla data odierna, reddito per prestazioni sportive dilettantistiche rese a soggetti terzi rispetto all'UIITS e che ritengo di non maturarne per tutto il corso dell'anno solare. Ove dovessi percepire redditi di tale natura, mi impegno a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Amministrativo della UIITS;
- Di avere, per l'anno solare _____, alla data odierna, percepito redditi per prestazioni sportive dilettantistiche da altri soggetti non superiori a € 10.000,00 e, quindi, di avere diritto a ricevere ulteriori somme in esenzione per € _____
- Di avere, per l'anno solare _____, alla data odierna, percepito redditi per prestazioni sportive dilettantistiche superiori a € 10.000,00.

INFORMATIVA E CONSENSO SULLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA PERSONALE

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver ricevuto completa informativa ai sensi degli artt. 11 e 13 D.Lgs 196/03 ed esprime il consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dalla citata legge, con particolare riguardo a quelli cosiddetti sensibili nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

Luogo e data _____

Firma _____

MODULO

Per i rimborsi delle missioni dei membri del Comitato Regionale, Tecnici, Formatori

SCARICABILE DAL SITO UIITS nella sezione

• Documenti

- Modulistica
- Moduli per la richiesta di liquidazione delle missioni

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO DI TRASPORTO PRIVATO

Il/la sottoscritto/a nato/a a

prov. il codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

residente a prov. recapito tel.

in relazione alla missione a del

disposta con autorizzazione prot. del

in qualità di

chiede

di essere autorizzato/a a servirsi del mezzo di trasporto proprio (autovettura di proprietà)

targata polizza assicurativa

polizza numero

con il quale effettuerà il seguente percorso:

Andata: da a

Ritorno: da a

per i seguenti motivi:

L'uso del mezzo proprio risulta economicamente più conveniente rispetto ai normali mezzi di linea

L'orario dei servizi di linea è inconciliabile con lo svolgimento della missione a meno di prolungare notevolmente il soggiorno nelle località di missione.

Mancano servizi pubblici di linea

Altro

Al riguardo, il/la sottoscritto/a dichiara di sollevare l'Unione Italiana Tiro a Segno da ogni responsabilità civile e/o penale per danni che l'uso del su detto mezzo potrà arrecare a cose e/o persone, in particolare a terzi, ai trasportati o al mezzo stesso.

Ai sensi del decreto legislativo 30/06/2003, n. 196, si informa che i dati comunicati saranno trattati nel rispetto delle finalità per cui sono richiesti.

Il, Firma

Spostamenti in autovettura personale dei membri del Consiglio Regionale o dello staff tecnico per missioni per conto del Comitato, vanno **autorizzati** dal Presidente del CR dietro presentazione del modulo di autorizzazione all'uso della mezzo di trasporto privato che andrà allegato ai fini del rimborso al foglio di richiesta di liquidazione della missione