



DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI

UFF. GESTIONI GENERALI

FOGLIO DI PRENOTAZIONE

Destinazione principale

Partenza il giorno:

Rientro il giorno:

Sede ritiro chiavi:

Autoveicolo:

NUMERO

Conducente:

Viaggiatori oltre al conducente:

Car pooling con:

AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI AUTOVEICOLI DI SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Il presente foglio di prenotazione costituisce anche AUTORIZZAZIONE a condurre l'automezzo per esigenze di servizio, la stessa è efficace solo per le date e gli orari sopra-indicati.

DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI

DATA

PRIMA DI SALIRE A BORDO, CONTROLLARE LE CONDIZIONI DEL VEICOLO.
RIPORTARE LA DESCRIZIONE NEL CASO DI EVENTUALI ANOMALIE E SEGNALARE
IMMEDIATAMENTE AL NUMERO **0461-496415**.

PER CONTATTARE L'ASSISTENZA **ARVAL** COMPORRE IL NUMERO **800 185 493**.

FIRMA