

## AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO INDIVIDUALE

### ALLA U.O.C. FORMAZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ

**Oggetto: AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO INDIVIDUALE**

Nome		Cognome	
DIPARTIMENTO/AREA			
U.O.		sede	
matricola		qualifica	

### CHIEDE DI ESSERE AUTORIZZATO/A

(Si allega obbligatoriamente il programma esecutivo dell'iniziativa)

alla partecipazione  CONVEGNO,  CORSO,  SEMINARIO,  ALTRO

Titolo					
sede					
dal		al			
utilizzo permesso retribuito	gg. N°				
utilizzo ore attività <b>NON</b> assistenziali	gg. N°				
<b>SPESA PREVENTIVATA</b>					
per iscrizione €		, per soggiorno €		, spese di viaggio/altro specificare €	

luogo e data

Firma dipendente

**Si ritiene che detto aggiornamento sia attinente all'attività di servizio svolta**

luogo e data

Firma del Direttore U.O.

**Visto il parere del Direttore della U.O. nonché il relativo preventivo di spesa**

- Si autorizza il permesso o l'utilizzo ore n.a. con un contributo del  % della spesa preventivata
- Si autorizza il permesso o l'utilizzo ore n.a. senza contributo alla spesa
- Parere negativo (indicare il motivo)

Firma del Direttore del Dipartimento di linee o T.S. / o delegato autorizzato

Visto si convalida firma del Direttore U.O.C. Formazione e Rapporti con l'Università