

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONE**

**ITALIA**

**ESTERO**

Richiedente: \_\_\_\_\_ Matricola: \_\_\_\_\_

Qualifica/livello: \_\_\_\_\_ (P.O.:Cl.stip.\_\_\_\_) Dimora abituale (comune): \_\_\_\_\_

In servizio presso: \_\_\_\_\_ Recapito telefonico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Missione effettuata a: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Motivo missione: \_\_\_\_\_

GIORNO DI PARTENZA \_\_\_\_\_ ORE \_\_\_\_\_

GIORNO DI RIENTRO \_\_\_\_\_ ORE \_\_\_\_\_

**SPESE SOSTENUTE:**

ALBERGO n. \_\_\_\_\_ pernottamenti € \_\_\_\_\_

PASTI n. \_\_\_\_\_ documenti € \_\_\_\_\_

BIGLIETTO AEREO itinerario \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

TRASFERIMENTO AEROPORTO € \_\_\_\_\_

BIGLIETTO TRENO itinerario \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

MEZZO PROPRIO itinerario \_\_\_\_\_ km \_\_\_\_\_

ALTRI ALLEGATI \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Servizi offerti o gratuiti (dettaglio): \_\_\_\_\_

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE TUTTE LE SPESE IVI DOCUMENTATE SI RIFERISCONO ALLA MISSIONE EFFETTUATA.

AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DELLA PRESENTE MISSIONE DICHIARA INOLTRE:

- di aver ricevuto un'anticipazione di € \_\_\_\_\_
- di non avere aspettative o congedi in atto
- di non percepire per lo stesso titolo somme da altri enti
- di richiedere il rimborso di € \_\_\_\_\_ per le seguenti spese non documentabili (se rimborso Analitico/Piè di lista):

NOTE: \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA

IL RICHIEDENTE

Solo in mancanza di **MOD. A** presentato preventivamente:

*Visto, si autorizza,*  
**Il Capo Struttura** \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Budget** \_\_\_\_\_

**Sezione – CdR** \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

CdR		Es. Fin. ....
Impegno n.		
Tit.Cat.Cap.Conto	2	
Cod. Fondo		
CdC		
Cod. Fornitore		
IL DIRIGENTE _____		