



DOMANDA DI LIQUIDAZIONE MISSIONE

Il/la qualifica

chiede di voler provvedere alla liquidazione delle spese della missione effettuata a

..... iniziata alle ore

del e terminata alle ore del

e a tal fine allega i seguenti documenti di spesa in originale e intestati all'interessato:

Spese di pernottamento n. ricevute per un totale di €

Spese per i pasti n. ricevute per un totale di €

Altre spese per un totale €

Spese di viaggio

Da a a aereo €

Da a a treno €

Da a a nave €

Da a a mezzi di linea urbani €

Da a a mezzi di linea extraurbani €

TOTALE GENERALE SPESE €

- =====
- 1) Dichiaro che i giustificativi di spesa per i quali si richiede il rimborso non sono stati presentati ad altro Ente allo stesso scopo (art. 6 c. 1 Regolamento Missioni)
 - 2) Dichiaro di aver ricevuto un'anticipazione di €
 - 3) Dichiaro inoltre

VISTO: IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

.....
(firma)

DICHIARAZIONE DI RIPRESA SERVIZIO

Il sottoscritto dichiara di aver ripreso regolarmente servizio
il giorno.....

Roma,

.....
(firma)

.....
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO