

RICHIESTA PROT. N° _____ DEL _____

MODULO RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONE

Oggetto missione: _____

Luogo missione: _____

Data missione: _____

Il/La sottoscritto/a _____

In riferimento alla superiore missione prot. n. _____ del _____ chiede il rimborso delle spese sostenute e di seguito dettagliate.

Il/La sottoscritto/a **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**
quanto segue:

- di avere iniziato la propria missione dalla località di _____
 - Sede di servizio
 - Dimora abituale
 - Altro _____
- Itinerario percorso _____
- Il giorno _____ alle ore _____
- di essere rientrato/a in sede il giorno _____ alle ore _____
- Di non avere ricevuto rimborso o concorsi alle spese da altri soggetti per viaggio, vitto, alloggio
- Di avere ricevuto rimborso o concorso alle spese da altri soggetti per viaggio, vitto, alloggio (descrizione, eventuale, delle spese vive rimborsate ed importo _____)
- Che tutte le spese qui descritte sono esclusivamente riferite alla missione effettuata
- Di non avere aspettative o congedi in atto
- Che le variazioni a quanto indicato nell'autorizzazione a compiere la missione sono dovute ai seguenti motivi: _____

Mezzo di trasporto utilizzato (autorizzato):

- Treno
- Aereo
- Nave
- Autobus
- Auto di servizio
- Auto di terzi
- Mezzo proprio

RIEPILOGO SPESE

si allega tutta la documentazione per la quale si chiede il rimborso:

○ **Biglietto di viaggio:**

n° _____	percorso _____	del _____	€ _____
n° _____	percorso _____	del _____	€ _____
n° _____	percorso _____	del _____	€ _____

○ **ricevuta fiscale/fattura pagata dell'albergo:**

n° _____ per n° _____ pernottamenti dal _____ al _____ € _____

○ **ricevute/scontrini fiscali dei pasti:**

n° _____	del _____	€ _____
n° _____	del _____	€ _____
n° _____	del _____	€ _____

○ **ricevute/scontrini fiscali per pedaggio autostradale:**

n°	del	€
n°	del	€
n°	del	€

○ **ricevute/scontrini fiscali per passaggio traghetto:**

n°	del	€
n°	del	€
n°	del	€

○ **ricevute/scontrini fiscali per pagamento parcheggio:**

n°	del	€
n°	del	€
n°	del	€

○ **ricevute/scontrini fiscali taxi:**

n°	del	€
n°	del	€
n°	del	€

○ **Altro** _____

Si allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nei seguenti casi:

- mancanza di attestato di partecipazione al convegno/congresso/corso/seminario,
- presentazione di documenti redatti in lingua straniera
- presentazione di altri documenti non completi o non leggibili

Totale complessivo da liquidare € _____

SI ALLEGANO:

- allegato n.1 modulo richiesta autorizzazione missione
- allegato n.2 modulo richiesta autorizzazione uso mezzi proprio
- convocazione riunione
- programma convegno/ congresso/ corso/ seminario
- attestato di presenza al convegno
- attestato di presenza congresso
- attestato di partecipazione corso
- attestato di partecipazione seminario

DA UTILIZZARE SOLTANTO IN CASO DI MANCATO UTILIZZO DEL MEZZO PREVISTO

Il sottoscritto _____, inoltre, **dichiara sotto la propria responsabilità** che non ha potuto utilizzare il mezzo previsto ed è stato costretto, al fine di espletare correttamente l'incarico, ad utilizzare un altro mezzo a titolo oneroso: _____ € _____ e ne chiede il rimborso forfettario parametrato al costo vigente del mezzo autorizzato, tenuto conto della località di partenza e di arrivo (dette spese sono indicate nello spazio riguardante le spese di viaggio)

Data

Firma del richiedente

Si autorizza

Il Direttore Generale

Firma per quietanza