



DOMANDA DI LIQUIDAZIONE MISSIONE

Il/La sottoscritto/a _____, con la qualifica di _____ e con i dati anagrafici già riportati sul modulo di autorizzazione a compiere la missione di cui all'oggetto, ai fini del rimborso delle spese della missione effettuata a _____ dal _____ al _____ per _____,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ quanto segue:

- Di essere partito il giorno _____ alle ore _____
- Di essere rientrato il giorno _____ alle ore _____
- Complessivamente gg. _____

Allega **gli originali** dei seguenti documenti:

(Riservato all'Amministrazione)

- n. _____ bigliett _____ aereo (corredati da carte d'imbarco) € _____
- n. _____ bigliett _____ nave € _____
- n. _____ bigliett _____ treno € _____
- n. _____ bigliett _____ autobus € _____
- n. _____ fattur _____ o ricevut _____ fiscal _____ di albergo € _____
- n. _____ fattur _____ o ricevut _____ fiscal _____ di pasti € _____
- quota di iscrizione al Convegno
(con relativo attestato di partecipazione) € _____
- altro: _____ € _____
- altro: _____ € _____
- altro: _____ € _____
- altro: _____ € _____

IMPORTO TOTALE MISSIONE _____

Allega inoltre copia dei seguenti documenti:

- Ordine di Missione
- _____
- _____



Il sottoscritt _____

Avendo svolto la missione a _____ dal _____ al

_____, sulla base dei documenti presentati,

CHIEDE

1. Il rimborso delle spese sostenute pari ad un **TOTALE MISSIONE** € _____
meno eventuale somma anticipata € _____
TOTALE RIMBORSO € _____

2. **Dichiara a tal fine di non avere percepito, allo stesso titolo, somme da altri soggetti pubblici o privati**

Il relativo rimborso dovrà essere accreditato presso la _____ Agenzia

_____ c/c n. _____ CAB _____ ABI _____ IBAN

_____.

Palermo, li _____

In fede

Firma del Richiedente

Nulla Osta del Responsabile della Struttura/Il Dirigente

----- Riservato all'Amministrazione -----

Rimborso spese spettante € _____

Anticipo erogato € _____

Netto a pagare € _____

Somma da recuperare € _____

Rideterminazione dell'impegno di spesa per € _____

Il Responsabile Amministrativo
