



Numero registro missioni :		data:	
----------------------------	--	-------	--

Richiesta liquidazione missione

Nome e Cognome :			
Data e ora inizio missione :		Data e ora fine missione :	
Località della missione :			
anticipazione ricevuta :			

SPESE (indicare valuta):

alloggio :	
vitto :	
iscrizione :	

data	itinerario	mezzo di trasporto	spesa (indicare valuta)	km (solo se in auto)

eventuali dichiarazioni aggiuntive:

--

Il dipendente dichiara di aver preso visione del "Regolamento per le missioni e rimborsi spese" D.R. 453 del 09.04.2018 e che la richiesta di liquidazione ne è conforme, in particolare per quanto riguarda l'articolo 8 comma 2 disciplinante gli acquisti effettuati mediante transazioni informatiche

Data e firma di chi ha effettuato la missione	
Accertata la disponibilità di bilancio, si autorizza Il Responsabile Amministrativo	Visto, si autorizza Il Direttore del Dipartimento