



*Al Direttore Generale*

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI MISSIONE**

Il/La sottoscritto/a

qualifica

avendo eseguito la missione da

a

Missione: inizio

data

ora

fine

data

ora

Richiede che gli/le venga liquidato:

trattamento di missione con **rimborso spese documentate**

Allega i documenti originali delle spese sostenute di cui richiede il rimborso

Il/La sottoscritto/a **DICHIARA:**

di NON aver ricevuto alcuna anticipazione per la suddetta missione

di avere ricevuto per la suddetta missione l'anticipazione di €

di NON aver fruito di vitto e alloggio gratuito

di aver ricevuto il rimborso o concorso di spese da terzi per €

(da

destrarre)

di NON aver chiesto alcun rimborso o concorso di spese a terzi e si impegna di non chiederlo

Data

Firma

Visto, si autorizza  
Il Direttore Generale o suo Delegato