



TABELLA DI MISSIONE

Il/La sottoscritto/a
qualifica per la missione compiuta a
per partecipare, in qualità di
dal al

1. dichiara che la minor distanza fra la sede di servizio o il proprio domicilio e la sede della missione non è inferiore a 10 km;
2. dichiara di essere a conoscenza dei propri diritti ai sensi dell'art. 13 della L. 675/96 e che i dati personali sono detenuti e potranno essere trattati dall'Istituto esclusivamente per adempimenti previsti dalla legge o da regolamento e per finalità istituzionali;
3. allega in originale per il rimborso:
n° biglietti di viaggio mezzi extra-urbani
n° fatture /ric. fiscali vitto
n° fatture /ric. fiscali albergo.

Data

Firma

N.B. Non sono rimborsabili i biglietti dei BUS/METRO urbani, le ricevute di parcheggio, gli scontrini fiscali di consumazioni non descritte in modo chiaro (es. REP.1/Varie/Caffetteria, la prima colazione in caso di pernottamento).

Il rimborso taxi è previsto per il personale docente solo dietro motivazione scritta (per emergenze sanitarie e altro).

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO LIQUIDATORE

Emesso mandato n° di € in data n°

Attività / Progetto

Il direttore S.G.A.

Il Dirigente Scolastico