

	MODULO DI REGISTRAZIONE	Codice documento <b>A1 04 53</b>	
	Titolo documento  <b>INDENNITÀ DI MISSIONE</b>	Data emissione  08/03/04	Numero pagina  1/1
SISTEMA QUALITÀ	MODULISTICA UFFICIO PERSONALE	N° Edizione 01	N° Revisione 00

Docente \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in servizio presso

**PRIMO LICEO ARTISTICO STATALE DI TORINO**

per la missione compiuta a \_\_\_\_\_ (Stato estero \_\_\_\_\_)

in qualità di \_\_\_\_\_ (allega nomina).

Data della partenza				Passaggio confine	Viaggio (andata)			
Giorno	Mese	Anno	Ora	Ora	Da	A		

Data del ritorno				Passaggio confine	Viaggio (ritorno)		Rientro in sede	Durata missione
Giorno	Mese	Anno	Ora	Ora	Da	A	Ora	Ora

**Dichiarazione**

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere partito/a e rientrato/a nelle ore sopraindicate.

Allega la seguente documentazione:

- N° \_\_\_\_\_ fatture/ricevute fiscali per fruizione pasti .<sup>1</sup>
- N° \_\_\_\_\_ biglietti ferroviari e/o supplementi.<sup>2</sup>

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

<sup>1</sup> Le fatture e/o ricevute fiscali devono essere intestate al richiedente l'indennità di missione (non saranno rimborsati gli scontrini fiscali, ad eccezione degli scontrini "parlanti" [debitamente vistati e firmati dal gestore dell'esercizio] che riportino la dizione "pasti").

<sup>2</sup> Non sono rimborsabili i biglietti urbani (autobus, metropolitana, ecc.) e le spese di taxi.