



Regione Molise

AUT/MISS

territorio nazionale ☐

estero ☐

DIREZIONE GENERALE _____

SERVIZIO _____

Al sig. _____

SEDE

Oggetto: **Autorizzazione alla missione.**

La S.V. è comandata in missione a _____
per _____

per la durata presumibile di _____
con partenza il giorno _____ alle ore _____

con uso del mezzo di trasporto:

☐ dell'Amministrazione ☐ treno ☐ autobus ☐ aereo ☐ altro _____

data _____

Firma (*)

(*) per il personale del comparto autorizza il Responsabile del Servizio, per il personale dirigente autorizza il Direttore generale, per la missione all'estero autorizza il Presidente della Giunta regionale.

=====

Parte seconda (da compilarsi unicamente per le ipotesi di cui all'art. 6, comma 5, della direttiva)

Il sottoscritto _____ in relazione all'autorizzazione all'utilizzo del proprio automezzo per la effettuazione della presente missione, comunica che il predetto automezzo è targato: _____.

Dichiara sotto la propria responsabilità:

- che il suddetto automezzo è regolarmente assicurato con polizza n. _____ con scadenza _____ presso la società assicuratrice _____;
- di essere in possesso di patente di guida n. _____ rilasciata il _____ dal _____ con scadenza il _____;
- di esonerare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità comunque derivante dall'uso del predetto automezzo per danni a persone e/o a cose;
- di essere a conoscenza delle clausole contenute nella polizza assicurativa stipulata tra la Regione Molise e la società MAECI in data 22/5/1996 e in particolare quanto previsto agli artt. 4 e 5.

Data _____

Firma



LIQ /MISS
territorio ESTERO

Regione Molise

DIREZIONE GENERALE _____

SERVIZIO _____

PROPOSTA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE DI TRASFERTA DEL MESE _____ (ANNO _____)

matricola _____ dipendente _____

categoria _____ posizione economica _____

SEZIONE I

Rimborso spese

spese pernottamento € _____
(missione superiore a 12 ore)

spese mezzi pubblici € _____
(treno, autobus, aereo, taxi...)

spese vitto € _____
(missione superiore a 12 ore e fino a 24 ore)

comparto: 1 pasto max € 22,26; 2 pasti max € 44,26
dirigenza: 1 pasto max € 30,55; 2 pasti max € 61,10

spese varie € _____
specificare:

SEZIONE II

Recupero spese

☐ anticipazione economale € _____

☐ utilizzo carta di credito € _____

eventuali annotazioni _____

Data _____

L'Istruttore

Il Dirigente responsabile del Servizio
