



Provincia di Vicenza

Al Segretario Generale
della Provincia di Vicenza

Oggetto: Rendiconto spese sostenute per missione.

Il sottoscritto Presidente / Vicepresidente / Consigliere Provinciale

in riferimento alla missione presso _____

il giorno _____ / nei giorni dal _____ al _____

CHIEDE

la liquidazione del rimborso delle spese sostenute come di seguito dettagliate:

Partenza: data _____ **ora** _____
Ritorno: data _____ **ora** _____

- SPESE DI VIAGGIO - UTILIZZO MEZZO PROPRIO in quanto ricorrono le condizioni di cui al c. 2 dell'art. 4 del "Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese di missioni istituzionali e di viaggio degli amministratori della Provincia di Vicenza":

		Importo da liquidare	
Indennità chilometrica	Km percorsi	€	<i>Importo calcolato dall'ufficio sulla base dei prezzi medi mensili forniti dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica</i>
Spese autostradali		€	
Spese per il parcheggio		€	
Totale A		€	

- SPESE DI VIAGGIO - UTILIZZO ALTRI MEZZI :

	n. biglietti	Classe	Importo da liquidare
Spese con mezzi terrestri e marittimi			€
Spese con mezzi aerei			€
Altre spese TAXI			€
Totale B			€

- SPESE DI VITTO ED ALLOGGIO :

	Importo da liquidare	
Spese pasti	€	
Spese alloggio	€	
Altre spese	€	
Totale C		€

RIEPILOGO SPESE DA LIQUIDARE :	
(Tot. A) - <i>Spese di viaggio - Utilizzo mezzo proprio</i>	€
(Tot. B) - <i>Spese di viaggio - Utilizzo altri mezzi</i>	€
(Tot. C) - <i>Spese di vitto ed alloggio</i>	€
Totale della spesa sostenuta	€

Data _____

Firma

Allegare documentazione spese sostenute.

Parte riservata alla Segreteria Direzione Generale

Sulla scorta della documentazione presentata, nel rispetto dei limiti fissati dal D.M. 04/08/2011 e dal "Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese di missioni istituzionali e di viaggio degli amministratori della Provincia di Vicenza", al Presidente / Vicepresidente / Consigliere Provinciale _____ spetta un rimborso di € _____,= per la missione di cui sopra.

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE
