



# MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

(Ufficio) .....

## TABELLA DI MISSIONE

NOTA delle competenze spettanti al Sig. ....

.....

(qualifica)  
a titolo di rimborso delle spese di viaggio ai sensi della Legge 18 dicembre 1973, n. 836 e successive  
modificazioni per la missione (o per temporanea destinazione) ordinata da .....

.....

con ..... del .....20.....n. ....

.....

## CENNO SOMMARIO DELLA MISSIONE

Residenza ordinaria .....

Giorni e ore impiegati nella missione

gg. .... + h. ....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(B)

DATA			ORA		ITINERARIO PERCORSO E LUOGHI DI SOGGIORNO	Durata della missione	
GIORNO	MESE	ANNO	di partenza	rientro in sede		N. giorni	N. ore

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto dichiara quanto segue:

- di essere nato a ..... il .....C.F.....
- di essere partito e rientrato nei giorni e nelle ore sopraindicate;
- di aver / non aver fruito di vitto gratuito;
- di aver / non aver fruito di alloggio gratuito;
- di aver ricevuto, quale anticipo, la somma di €. ....

Il sottoscritto chiede che il rimborso sia effettuato mediante accredito sul c/c intestato al medesimo:

CODICE IBAN

1) Il codice <b>IBAN</b> è sempre di 27 caratteri, è pertanto necessario riempire tutte le caselle sottoriportate.																										
2) Il codice <b>IBAN</b> è indicato sull'estratto del conto corrente o può essere richiesto al soggetto presso il quale il conto è intrattenuto																										
NAZ	CHECK	CIN	ABI			CAB			N° CONTO ( 12 caratteri )																	

In fede  
.....

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA MISSIONE:

- Copia autentica del provvedimento che ha disposto la missione;
- Copia autentica del provvedimento di immissione in possesso;
- Certificato di prestatato servizio rilasciato dall'Ufficio dove si è svolta la missione, o attestato di partecipazione ad incontri, seminari, corsi;
- Documentazione in originale attestante le spese effettivamente sostenute e delle quali si chiede il rimborso;
- Copia del provvedimento di autorizzazione all'uso del mezzo proprio;
- Copia del modulo di prenotazione alberghiera.

Determinazione in € di importi in moneta estera:

- Spese di viaggio:  
..... € .....  
..... € .....  
..... € .....  
(da riportare nel quadro C)

A) - RIMBORSI DI SPESE ED INDENNITA' ATTINENTI AL VIAGGIO

II - Ammontare della spesa sostenuta: (1)

- su ferrovia per un posto di ..... classe a tariffa d'uso .... o intera .... €.....
- su piroscafi (2) per un posto di ..... classe a tariffa d'uso .... o intera ..... €.....
- su mezzi aerei di linea (2) per un posto di ..... classe a tariffa ridotta .... o intera .... €.....
- su altri mezzi di trasporto in servizio di linea (2) €.....
- su mezzi di trasporto noleggiati (2) €.....
- per supplemento rapido €.....
- per compartimento singolo .... o posto letto .... o cuccetta .... €.....
- per pedaggio autostradale €.....
- per assicurazione sulla vita ( nei viaggi in aereo ) €..... €.....

Indennità chilometrica ( solo per missioni all'interno ) relativa a:

- percorsi non serviti da mezzi di linea  
a €..... x n. .... Km. €.....
- percorsi a piedi  
a €..... x n. .... Km. €..... €.....
- uso mezzo proprio (2)  
a €..... x n. .... Km. €..... \_\_\_\_\_ €.....

B) - RIMBORSO SPESE PASTI, COME DA FATTURA O RICEVUTA FISCALE ALLEGATA

€..... €.....

**TOTALE ... €.....**

....., ..... 20 .....

L'impiegato in missione

.....

1) Per le missioni all'estero l'importo relativo alle spese di viaggio potrà essere determinato in Euro nell'apposito spazio in calce al quadro B.  
 2) Per l'uso di tali mezzi dovrà essere allegata la prescritta autorizzazione. La dichiarazione di esonero dall'Amministrazione da qualsiasi responsabilità è d'obbligo nel caso di uso del mezzo proprio.