



PROSPETTO DI MISSIONE

Amministratori camerali

Alla c.a. Bilancio e contabilità

A. PARTENZA

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____

(Presidente, componente di Giunta/Consiglio/Collegio dei revisori/Organ. Indip. di Valutazione)

della Camera di Commercio I. A. A. di Pordenone-Udine

partirà per *(destinazione)* _____

il giorno _____ alle ore _____

con l'incarico di _____

utilizzando i seguenti mezzi di trasporto: _____

con rientro previsto il giorno _____

Pordenone/Udine, _____

(firma)

Visto

Il Segretario Generale



B. RITORNO – PROSPETTO RIEPILOGATIVO

Il/la sottoscritto/a _____

Con riferimento alla missione a....., **dichiara:**

- Di essere partito/a il giorno _____ alle ore _____
- Di aver raggiunto la località _____
- Di essere rientrato/a il giorno _____ alle ore _____

Per un totale di ore _____

- Di aver utilizzato i seguenti mezzi di trasporto: _____

Nel caso di utilizzo di mezzi privati, dichiara di aver percorso n. _____ km

Dichiara, qui di seguito, le ulteriori spese sostenute per:

- n. _____ pasti € _____
- n. _____ pernottamenti € _____
- biglietti ferroviari € _____
- biglietti aerei € _____
- biglietti di altri mezzi pubblici € _____
- pedaggi autostradali (*solo nel caso di utilizzo mezzi privati*) € _____
- parcheggi (*solo nel caso di utilizzo mezzi privati*) € _____
- biglietti di taxi € _____
- noleggio auto € _____

In caso di utilizzo del taxi o di noleggio auto, ne dichiara il seguente motivo: _____

- altre spese (art. 7 del Regolamento) € _____

di cui ne dichiara il seguente motivo: _____

e dichiara che le stesse sono state sostenute nell'interesse della C.C.I.A.A. di Pordenone-Udine ed in relazione all'espletamento dell'incarico affidato.

Allega gli originali di tutta la documentazione fiscale delle spese sopraindicate.

Pordenone/Udine, _____

(firma)

Visto

Il Segretario Generale
