



**MODULO B - liquidazione missione  
(solamente per commissari di concorso)**

Da compilare a cura del Presidente della Commissione

**Attestazione di presenza:**

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
in qualità di Presidente della Commissione giudicatrice:  
(dettagliare) \_\_\_\_\_

attesta che il/la \_\_\_\_\_  
ha partecipato ai lavori della Commissione stessa, relativamente alle seguenti giornate ed  
ai seguenti orari:

giorno _____	dalle ore _____	alle ore _____
giorno _____	dalle ore _____	alle ore _____
giorno _____	dalle ore _____	alle ore _____
giorno _____	dalle ore _____	alle ore _____
giorno _____	dalle ore _____	alle ore _____
giorno _____	dalle ore _____	alle ore _____

Trieste, \_\_\_\_\_

Il/la Presidente della Commissione (firma leggibile) \_\_\_\_\_

**Da compilare a cura del/della commissario/a**

Il/la richiedente.....

Dimora abituale - Comune (luogo ove la persona vive per gran parte dell'anno).....

chiede la liquidazione della missione a (indicare città).....

dal ..... al .....

**Motivo** .....

**Luogo di partenza** .....

**Servizi offerti o gratuiti:**

- Mezzo di trasporto
- Pernottamento
- Pasti
- Altro (specificare).....

Giorno di partenza.....ora.....

Giorno di rientro/ritorno.....ora.....

si richiede il rimborso a piè di lista

**Se utilizzati i mezzi di trasporto straordinari (taxi, mezzo proprio, mezzi noleggiati, servizi trasporto collettivo (vedi art. 10 c.2) compilare sempre la dichiarazione utilizzo mezzo straordinario.**

Rimborso chilometrico, se autorizzato nel modulo A, dichiarare i KM percorsi.....

Ai fini della liquidazione della presente missione, il richiedente dichiara inoltre:

- di non percepire per lo stesso titolo somme da altri Enti/Istituti/Ditte/Associazioni/e così via

**Note:**

**Allegati** (compilare il prospetto), e consegnare la documentazione, intestata al richiedente debitamente firmata, siglando tutta la documentazione che non riporta il proprio nominativo)

**DICHIARAZIONE SPESE SOSTENUTE**

(aggiungere le righe se necessario, specificando tipologia di spesa, tipologia di documentazione allegata, importo relativo e valuta)

Tipologia di spesa	Tipologia documento e descrizione	Importo	Valuta
Trasporto			
Trasporto			
Vitto			
Alloggio			
Pedaggi autostradali			
Trasporti per/da aeroporto			
Taxi			
Trasporti pubblici urbani			
Altro (specificare)			

Il/la sottoscritto/a dichiara che tutte le spese dichiarate/elencate e documentate si riferiscono alla missione effettuata.

Nome del progetto su cui grava la missione: .....

**Codice U-GOV** .....

Trieste, .....

IL RICHIEDENTE (firmare)

IL TITOLARE DEL PROGETTO  
(firma leggibile)

Visto, si autorizza:  
IL DIRETTORE DEL  
DIPARTIMENTO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_