



**Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore per le scienze, le tecnologie e i servizi
GALILEO GALILEI
Oberschulzentrum für Wissenschaften, Technologien und Dienstleistungen**

RAPPORTO DI FINE MISSIONE E RIMBORSO SPESE

Terminata la missione, il dipendente è tenuto a compilare il rapporto di missione specificando gli **orari effettivi** e presentarlo entro il giorno successivo in segreteria docenti, che provvederà alla firma del superiore.

Relativo a
(specificare gita/corso/convegno/fiera/altro e destinazione)

Cognome, Nome Matricola

Partenza effettiva da:

- Domicilio
- Sede di lavoro
- il alle ore

Ritorno effettivo a:

- Domicilio
- Sede di lavoro
- il alle ore

Bolzano, FIRMA DOCENTE

Data e firma superiore preposto

SPESE SOSTENUTE

(allegare scontrini/fatture/biglietti/ricevute pedaggi/parcheggi)

Costi viaggio e trasporti			
Data	Treno	Autobus	Pedaggio/Parcheggio
Costi vitto e pernottamento			
Data	Pranzo	Cena	Pernottamento
Costi biglietti e ingressi			
Data	Museo	Fiere	Altro