

# Forestas

Agenzia forestale regionale pro s'isvilupu de su territòriu e de s'ambiente de sa Sardigna  
Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna



REGIONE AUTÒNOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

Servizio \_\_\_\_\_

Mod. unico missione 2024

Ordine di Missione N. \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Il Sig. \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_ domiciliato a \_\_\_\_\_

è comandato in missione da: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

con il mezzo di trasporto<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

mezzo proprio: tipo \_\_\_\_\_ targa \_\_\_\_\_ km previsti n. \_\_\_\_\_

partenza giorno: \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ rientro previsto giorno: \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

Scopo della missione<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

Si autorizza l'uso del mezzo proprio

SI  NO

**Il Dirigente Responsabile**

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di avere eseguito la missione secondo l'ordine, recandosi per ragioni di servizio nelle località sotto indicate

Data	Località in cui si è svolta la missione	Orario			
		Dalle ore		Alle ore	
		Dalle ore		Alle ore	
		Dalle ore		Alle ore	

Il sottoscritto dichiara che ha effettuato la **pausa pranzo**<sup>(3)</sup> dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

## Lavoro Straordinario Autorizzato

Data	Dalle ore	Alle ore	Ore in pagamento	Ore in Conto Recupero (Banca delle ore)

Breve descrizione dell'esito della missione<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

COMPETE IL TRATTAMENTO DI:

INDENNITÀ GUIDA :	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
BUONO PASTO :	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

**Il Dipendente**

\_\_\_\_\_

**Il Dirigente Responsabile**

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Di linea (ferrovia, pullman, etc.), dell'Agenzia (indicando il nome dell'autista), di dipendente FORESTAS (indicando il nome), privato (gratuito o a pagamento). Se si sono usati mezzi diversi per gli spostamenti indicarli in ordine cronologico.

<sup>(2)</sup> Il Modello missione 2024 deve essere accuratamente compilato in ogni sua parte, in particolare esse devono contenere la descrizione succinta ma chiara dello scopo e degli esiti della missione. Eventuali discordanze, irregolarità, omissioni che risultassero in sede di controllo, daranno luogo alla sospensione della liquidazione della diaria, in attesa di accertamenti.

<sup>(3)</sup> Campo obbligatorio in occasione del superamento delle 7 ore lavorative consecutive.

**Distinta dei documenti di viaggio (allegati)**

data	Descrizione documenti allegati	Importo
	Allegati n° _____	Totale €

**Uso mezzo proprio** (l'importo del rimborso pari al valore del biglietto ferroviario di 2° classe, o dell'ARST o di altri mezzi pubblici utilizzabili per raggiungere la località sede di missione)

Data	Percorrenza	Km
	Totale Km	

Persone trasportate: \_\_\_\_\_

Il Dirigente Responsabile

Il Dipendente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_