



Al Direttore

del Centro Interuniversitario di Ricerca in Psicologia Ambientale

Prot. _____ Data _____

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE PERSONALE NON DIPENDENTE

..I... sottoscritt..... Tipologia rapporto

chiede la liquidazione delle spese della missione effettuata a.....

iniziata alle ore del e terminata alle ore del

e a tal fine allega i seguenti documenti di spesa in originale e intestati all'interessato:

Spese di pernottamento n..... ricevute per un totale di €.....

Spese per i pasti n..... ricevute per un totale di €.....

Altre spese..... per un totale di €.....

Spese di viaggio:

Da..... a..... a..... aereo €.....

Da..... a..... a..... treno €.....

Da..... a..... a..... nave €.....

Da..... a..... a..... mezzi di linea urbani
€.....

TOTALE GENERALE SPESE

€.....

Dichiara di aver pagato una quota iscrizione **NO** [] **SI** []

In caso affermativo si allega la ricevuta per un totale di €.....

Precisando ai sensi dell'art. 7 c.3 lettere a) c) d) del Regolamento Missioni, che la quota è:

[] non comprensiva di vitto e alloggio

[] comprensiva di vitto e alloggio

[] comprensiva di solo vitto

[] comprensiva di solo alloggio



I giustificativi di spesa per i quali si chiede il rimborso non sono stati presentati ad altro Ente allo stesso scopo art.6 c.1

Chiede che le competenze spettanti per la missione in oggetto, siano:

[] accreditate presso Banca -

Istituto.....

Codice IBAN:

□□	□□	□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□
----	----	---	--------	--------	------------------

Codice Paese	Cin IBAN	Cin BBAN	ABI	CAB	n. conto corrente

.....
(Firma di chi ha effettuato la missione)

La missione grava sui Fondi.....
di cui è responsabile

.....
(firma del titolare dei Fondi)

IL RAD

IL DIRETTORE DEL CENTRO

.....

.....

Ai sensi dell'art. 9 comma 4 qualora le ricevute non siano in inglese, francese, spagnolo o tedesco l'incaricato alla missione deve presentare un'autocertificazione che attesti che le spese siano pertinenti alla missione stessa e ne specifichi la natura.