



**AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA
ASTRONAUTICA, ELETTRICA E ENERGETICA**

Data
Prot.
Classif.

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE PERSONALE DOCENTE

..I...sottoscritt.....Ruolo Docente

In servizio presso

e-mail.....Telefono.....

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

iniziata alle ore del e terminata alle ore del

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

Spese di pernottamento: 1) €, 2) €, 3) €, 4) € per un totale di €.....

Spese per i pasti: 1) €, 2) €, 3) €, 4) €, 5) €..... per un totale di €.....

Altre spese: 1) €, 2) €, 3) €, 4) € 5) €..... 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 €.....

Da.....a.....a.....mezzi di linea extraurbani €.....

Da.....a.....a.....mezzo proprio Km.....

Pedaggi autostradali, parcheggio, garage ricevute 1) €, 2) €, 3) € per un totale di €

TAXI ricevute 1) €, 2) €, 3) €, 4) € 5) €..... per un totale di €

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

