



Mod. 05.18

.....**sottoscritt**..... **qualifica**.....

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 una spesa di

Spese per i pasti..... n..... ricevute per una spesa di

Altre spese..... n..... ricevute per una spesa di

Spese di viaggio

Spese

Da..... a**aereo**

Da..... a

Da..... a**treno**

Da..... a

Da..... a**nave**

Da..... a

Da..... a**mezzi di linea urbani**

Da..... a

Da..... a**mezzi di linea extraurbani**

Da..... a

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

Da..... a

Pedaggi autostradali, parcheggio, garage ricevute n.....

Taxi ricevute n

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. 11 c.3 lettera a) c) d) e) 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 richiede il rimborso non sono stati presentati ad altro Ente allo stesso scopo (art.10 c.1 Regolamento Missioni).

.....sottoscritt.....

dichiara di aver ripreso regolarmente servizio il
(Soltanto per i dipendenti dell'Università)

Data.....

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

La missione grava sui fondi.....di cui è titolare

.....
(nome e cognome in stampatello)

.....
(Firma del titolare dei fondi)

.....
(Firma del Direttore del Dipartimento)