



RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE MISSIONE

Nominativo _____

qualifica _____ in servizio presso _____

località di missione _____ dal _____ al _____

VIAGGIO

PARTENZA			ARRIVO			Data Attraversamento Frontiere
Città	Ora	Data	Città	Ora	Data	

RICHIESTA DI RIMBORSO

- Diarie
 Spese di viaggio _____
 Spese vitto _____
 Spese alloggio _____
 Spese di iscrizione al convegno _____
 Ricevuto anticipo _____

RICHIESTA DI RIMBORSO PARZIALE

- Ricevuto da altra amministrazione (o a proprio carico):
- Diarie per _____ giorni
 Contributo forfettario per l'importo di _____
 Spese di vitto per l'importo di _____
 Spese di viaggio per l'importo di _____
 Spese di alloggio per l'importo di _____

Si allegano
 - fatture/ricevute fiscali attestanti le spese di vitto e alloggio
 - biglietti, supplementi, carte d'imbarco e ricevute attestanti le spese di viaggio

Il sottoscritto dichiara di aver ripreso regolare servizio in data _____

Roma, _____

firma di chi richiede la liquidazione _____

Note

RISERVATO AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Ai sensi del Regolamento del Senato Accademico nella seduta del 17/10/80, modificato in quella del 14/1/82 ed in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 1° della legge 4/1/1968 n.15, convalido la dichiarazione del sunnominato per l'inizio e il termine della missione e la ripresa di servizio.

La missione graverà sui fondi stanziati nel bilancio del dipartimento capitolo _____

firma del Direttore di Dipartimento _____