

(PROSPETTO PER LA LIQUIDAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE IN MISSIONE)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, qualifica \_\_\_\_\_, in servizio presso il  
Dip. \_\_\_\_\_, chiede la liquidazione delle spese della seguente missione:

data Inizio miss.	ora partenza	data fine miss.	ora rientro	Destinazione	Scopo della missione	Km mezzo proprio

Da addebitare sul Fondo di Ricerca \_\_\_\_\_ di cui è titolare il Prof./Dott. \_\_\_\_\_

**SPESE SOSTENUTE IN MISSIONE** (indicare il TOTALE per tipologia di spesa):

Tipologia di spesa	Tipo valuta	TOTALE	Tipologia di spesa	Tipo valuta	TOTALE
Pasti	€/__		Noleggio autovettura	€/__	
Albergo	€/__		Pedaggio autostrada	€/__	
Aereo	€/__		Visto per espatrio	€/__	
Treno	€/__		Iscrizione meeting(**)	€/__	
Nave	€/__		Vaccinazioni obbligatorie	€/__	
Taxi (*)	€/__		Parcheggio (solo fondi U.E.)	€/__	
Bus	€/__		Altro (da concordare)	€/__	
Tram - Metro	€/__				
Carburante	€/__				

[ ] Il sottoscritto dichiara di aver **ottenuto** un **ANTICIPO sulla missione** di € \_

Per il personale esterno all'Ateneo: allegare il modulo "Comunicazione dati personali per l'inserimento in anagrafica"  
(fornito dal Dipartimento)

Allegato:

- [ ] DICHIARAZIONE della natura delle spese risultanti da documentazione in lingua estera;
- [ ] (\*)DICHIARAZIONE utilizzo taxi e autorizzazione al rimborso del Titolare del Fondo (su cui grava la missione);
- [ ] (\*\*)DICHIARAZIONE che la quota iscrizione include/non include pasti e alloggio; aver/non aver ricevuto compensi.

Visto: Il Titolare del Fondo di Ricerca  
\_\_\_\_\_

Firma del richiedente  
\_\_\_\_\_

Spazio riservato all'Amministrazione

IMPEGNO N. \_\_\_\_\_

Data consegna: \_\_\_\_\_

MANDATO N. \_\_\_\_\_ MISSIONE N. \_\_\_\_\_