



Al Direttore del Dipartimento di Matematica, Informatica e
Geoscienze SEDE

RICHIESTA RIMBORSO MISSIONE

MOD B

Richiedente: _____ Matricola: _____

Qualifica/livello: _____ Dimora abituale(Residenza): _____ In servizio presso: _____

_____ Recapito telefonico: _____

Missione a: _____ dal _____ al _____

per il seguente motivo (specificare): _____

GIORNO DI PARTENZA _____ ORE _____

GIORNO DI RIENTRO _____ ORE _____

SPESE SOSTENUTE:

ALBERGO n. _____ pernottamenti € _____

PASTI n. _____ documenti € _____

BIGLIETTO AEREO itinerario _____ € _____

TRASFERIMENTO AEROPORTO € _____

BIGLIETTO TRENO itinerario _____ € _____

MEZZO PROPRIO itinerario _____ km _____

PASTI n. _____ documenti _____ € _____

ISCRIZIONE O ALTRI ALLEGATI: _____ € _____

TOTALE DELLE SPESE: € _____

Servizi offerti o gratuiti (dettaglio): _____

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE TUTTE LE SPESE IVI DOCUMENTATE SI RIFERISCONO ALLA MISSIONE EFFETTUATA.

AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DELLA PRESENTE MISSIONE DICHIARA INOLTRE:

- di aver ricevuto un'anticipazione di € _____
- di avere aspettative o congedi in atto (art. 5 c. 7) specificare _____
- di non percepire per lo stesso titolo somme da altri enti
- di richiedere il rimborso di € _____ esclusivamente per le seguenti spese minute documentate (vedi art. 8 c. 1 lett. b)

NOTE: _____

LUOGO E DATA

IL RICHIEDENTE

Qualora il **totale delle spese sostenute in sede di missione** fosse **SUPERIORE** all'ammontare totale della spesa preventivamente autorizzata al momento della presentazione del Mod A,

il Responsabile del Progetto AUTORIZZA NON AUTORIZZA

la spesa maggiore a valere sul Progetto: _____

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO: _____