SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Al Magnifico Rettore
Università di Roma "La Sapienza"
Area Contabilità, Finanza e
Controllo di Gestione
(Settore Missioni)
Piazzale A. Moro, 5 – 00185 Roma

(Regolamento Missioni – Disposizione n. 1354/2019 – in vigore dal 01.04.2019)

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE SPESE PER MISSIONI COMMISSARI CONCORSO

..l…sottoscritt……nato a ……il……..

Codice Fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | |

Residenza/Domicilio……...Prov……..

Via/Piazza……n.…… CAP……..….

In servizio presso……Ruolo Docente…….

email……Telefono…….…..

Chiede la liquidazione delle spese della missione effettuata
a……..

iniziata alle ore …… del …… e terminata alle ore …… del……

in qualità di membro della Commissione di Concorso per
……...

……

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

- **Decreto di nomina Commissione**
- **Autorizzazione alla missione rilasciata da Università di appartenenza**

Spese di pernottamento …… n..... ricevute per un totale di €……
Spese per i pasti …… n..... ricevute per un totale di €……
Altre spese……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	€……
Taxi ricevute n……				€……

TOTALE GENERALE SPESE €……

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

I giustificativi di spesa per i quali si chiede il rimborso non sono stati presentati ad altro Ente allo stesso scopo art.6 comma 1 (Regolamento Missioni)

[ ] di essere autorizzato a risiedere in altra località ai sensi art.50 c.2 Testo Unico Università del 20.02.2001 (art.5 comma 3 Regolamento Missioni) **barrare casella in caso affermativo**

Dichiara, inoltre, ……..
……

Chiede che le competenze spettanti per la missione in oggetto, siano:

accreditate presso Banca - Istituto…….…….

Codice IBAN:

Luogo, …….. data, ……..

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

Visto: Il Presidente della Commissione

…….. …….. ……. ……..
(Nome e Cognome -stampatello) (Firma)

IL RETTORE

……

N.B.: Ai sensi dell'art.6 comma 4) e dell'ar.18 comma1) del Regolamento Missioni la presentazione della richiesta di rimborso spese deve avvenire entro i 6 mesi successivi alla conclusione della missione stessa.