



**RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA MISSIONE**

Al/la Direttore/Direttrice del Dipartimento di  
Storia, Patrimonio Culturale, Formazione e Società

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_  
in servizio presso il Dipartimento SPFS,

Chiede il rimborso delle spese sostenute per la missione sotto specificata. **A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, di<sup>(1)</sup>:**

- a) *NON AVER fruito di vitto e alloggio gratuito o eventuali sovvenzioni sia per il viaggio che per il soggiorno*
- b) *Aver iniziato e terminato la missione come specificato in tabella.*

ANDATA		RITORNO	
DATA INIZIO MISSIONE		DATA FINE MISSIONE	

**SPESE DI VIAGGIO: BIGLIETTI, SUPPLEMENTI**

Da ..... a ..... a ..... AEREO € .....

Da ..... a ..... a ..... NAVE € .....

Da ..... a ..... a ..... TRENO € .....

Da ..... a ..... a ..... AUTOBUS € .....

Dichiara di aver pagato una quota d'iscrizione di € .....

- comprensiva di vitto ed alloggio*
- comprensiva di solo vitto*
- comprensiva di solo alloggio*

Dichiara inoltre: .....

**ALLEGATI:**

- Regolare fattura rilasciata dall'albergo (di categoria) .....*
- regolare fattura pasti .....*
- Biglietto diviaggio.....*
- attestazione di frequenza e/o ricevuta iscrizione.....*
- ricevute taxi .....*

Data,

Firma .....

## **RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA MISSIONE**

(da compilare a cura del richiedente al rientro in sede dalla missione)

### **DICHIARAZIONE DI EFFETTIVO SVOLGIMENTO E DURATA DELLA MISSIONE**

Il/La sottoscritt ..... dichiara di aver iniziato la missione a  
..... il giorno ..... e terminata il giorno .....

Firma.....

### **DICHIARAZIONE DI RIPRESA SERVIZIO E DISPONIBILITÀ FONDI**

*Dichiaro che il/la Prof./Prof.ssa.*

*La missione graverà sui fondi*

*ha ripreso regolarmente servizio.*

*stanziati nel bilancio del Dipartimento.*

*Il/La Direttore/Direttrice del Dipartimento*

---

*La dichiarazione del personale che si è recato in missione e la convalida della Direttrice del Dipartimento sono espresse in conformità di quanto previsto dall'art. 26, comma 1° della legge 4 gennaio 1968, n.15. La durata della missione del personale non docente dovrà essere documentata secondo il disposto dell'art. 8 della Legge 18 dicembre 1973 n. 836*

Rif. Missione protocollo n.

Imp.

Liq.

Mand.