

## RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA MISSIONE

Alla Direttrice del Dipartimento di Storia,  
Patrimonio Culturale, Formazione e Società

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Dottorando/a in \_\_\_\_\_  
Ciclo / Annualità \_\_\_\_\_

Chiede il rimborso delle spese sostenute per la missione sotto specificata. A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, di

- 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: **REDDITO ANNUO €**

### ALLEGATI:

- Regolare fattura rilasciata dall'albergo (di categoria) .....*  
 *Scontrino pasti in originale .....*  
 *Biglietto diviaggio.....*  
 *attestazione di frequenza e/o ricevuta iscrizione.....*

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 sottoscritto/a ..... dichiara di aver iniziato la missione a  
..... il giorno ..... e terminata il giorno .....

Firma.....

**Convalida del/la Tutor per la missione svolta dal/dalla Dottorando/a**

Tutor (nome e cognome in stampatello) .....

Firma Tutor.....

**DICHIARAZIONE DI RIPRESA SERVIZIO E DISPONIBILITÀ FONDI**

*Dichiaro che il/la Dott./Dott.ssa ..... ha ripreso regolarmente servizio.  
La missione graverà sui fondi ..... stanziati nel bilancio del Dipartimento*

*La 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.