



Numero registro missioni :

data:

Richiesta liquidazione missione

Nome e Cognome :			
Data e ora inizio missione :		Data e ora fine missione :	
Località della missione :			
anticipazione ricevuta :			

SPESE (indicare valuta):

alloggio :	
vitto :	
iscrizione :	

data	itinerario	mezzo di trasporto	spesa (indicare valuta)	km (solo se in auto)

eventuali dichiarazioni aggiuntive (indicare in particolare biglietti smarriti e la quota parte di scontrini pasto cumulativi):

--

Il dipendente si dichiara consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni sostitutive di notorietà mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 e di essere altresì consapevole del Regolamento Missioni di Ateneo.

Data e firma di chi ha effettuato la missione	
Accertata la disponibilità di bilancio, si autorizza Il Responsabile Amministrativo	Visto, si autorizza Il Direttore del Dipartimento