



**RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE**

**(DOCENTI, RICERCATORI, PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO, BORSISTI, DOTTORANDI, SPECIALIZZANDI, ASSEGNISTI DI RICERCA E LAVORATORI PARASUBORDINATI)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_

avendo eseguito la missione da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

per partecipare a \_\_\_\_\_

come appresso indicato:

| Inizio missione (gg/mm/aaaa) | Ore | Fine missione (gg/mm/aaaa) | Ore |
|------------------------------|-----|----------------------------|-----|
|                              |     |                            |     |

Richiede che gli/le venga liquidato:

- il trattamento di missione **con rimborso documentato** in conformità all'art. 1 del D.I. 23/03/2011  
ovvero
- il trattamento **alternativo** di missione come previsto dall'art. 4 del D.I. 23/03/2011

Allega i documenti originali delle spese sostenute di cui richiede il rimborso come da **tabella allegata (allegato n. 1 – Tabella riepilogo spese) che costituisce parte integrante e sostanziale:**

Il/La sottoscritto/a **DICHIARA:**

- di NON aver ricevuto alcuna anticipazione per la suddetta missione
- di avere ricevuto per la suddetta missione l'anticipazione di € \_\_\_\_\_
- di NON aver fruito di vitto e alloggio gratuito
- di aver fruito di vitto e alloggio gratuito fornito dall'Amministrazione, da Istituzioni comunitarie, da Stati Esteri o da soggetti privati
- di aver ricevuto il rimborso o concorso di spese da terzi per € \_\_\_\_\_ (da detrarre)
- di NON aver chiesto alcun rimborso o concorso di spese a terzi e si impegna di non chiederlo
- di aver iniziato il viaggio di ritorno da \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_
- di aver pernottato in albergo di \_\_\_\_\_ categoria
- di NON aver usufruito della carta di credito della UADR
- di aver usufruito della **carta di credito** della UADR per il pagamento delle seguenti spese:
  - aereo*: biglietto acquistato nel mese di \_\_\_\_\_
  - treno*: biglietto acquistato nel mese di \_\_\_\_\_
  - albergo*: fattura pagata nel mese di \_\_\_\_\_
  - iscrizione*: fattura pagata nel mese di \_\_\_\_\_
  - vitto*: n. \_\_\_\_\_ fatture/ricevute pagate nel mese di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a fa presente che, relativamente alla spesa del (indicare la tipologia, es. iscrizione, hotel) \_\_\_\_\_ ha presentato ricevuta/e non originale/i completa/e di tutti gli elementi indispensabili per la liquidazione in quanto ha usufruito di un servizio acquistato on-line. A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara di aver effettivamente sostenuto la spesa, **si impegna** a non richiederne il rimborso a terzi e **si impegna** inoltre a riversare il relativo ammontare, nel caso in cui gli organi preposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile non ritenessero idoneo/i il documento/i in questione (art. 8, comma 2 Regolamento Missioni)

Il Richiedente \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 DPR 445/2000);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 DPR 445/2000).

Data \_\_\_\_\_

Il Richiedente \_\_\_\_\_

**SI AUTORIZZA IL RIMBORSO DELLE SPESE**

La Direttrice del Dipartimento

L'Assegnatario dei fondi/Il Responsabile del Progetto di Ricerca

(Prof.ssa Irene Stolzi)

\_\_\_\_\_



| DOCUMENTI ORIGINALI ALLEGATI |                          |                          |                          |                          |                          |             |         |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|---------|
| Numero<br>Allegato           | Tipologia Spesa          |                          |                          |                          |                          | Descrizione | Importo |
|                              | Viaggio                  | Albergo                  | Iscrizione<br>Convegni   | Vitto                    | Altro                    |             |         |
| 1                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 2                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 3                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 4                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 5                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 6                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 7                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 8                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 9                            | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 10                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 11                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 12                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 13                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 14                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 15                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 16                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 17                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 18                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 19                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 20                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 21                           | <input type="checkbox"/> |             |         |
| 22                           | <input type="checkbox"/> |             |         |