**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONI**

… sottoscritt… …………………………………………….……...…. dichiara sotto la propria responsabilità:

* di avere iniziato la missione dalla località di …………………………………………………………….  
  (specificare inoltre se sede di servizio, dimora abituale o altro) ………………………………………
* con destinazione ……………………………..………. il giorno ………..………. alle ore ……………
* di essere rientrato in sede il giorno ……………………………………………... alle ore ………..….
* di non aver / aver ricevuto rimborso spese da altri soggetti ………………………………………….
* di non aver / aver usufruito di anticipazione per € ……………………………………….…………. ;
* che tutte le spese qui descritte sono esclusivamente riferite alla missione effettuata;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GIORNO | DALLE ORE | ALLE ORE | ITINERARIO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**NOTA DELLE SPESE SOSTENUTE:**

**Spese di viaggio e di trasferimento:**

1. Treno …………………………………………. € ……………..… , ….   
 2. Aereo € ……………..… , ….   
 3. Nave € ……………..… , ….   
 4. Autobus € ……………..… , ….   
 5. Metropolitana € ……………..… , ….   
 6. Mezzo Proprio Km. ………………………… € ……………..… , ….   
 7. Taxi € ……………..… , ….   
 8. Pedaggi autostradali € ……………..… , ….   
 9. Autonoleggio € ……………..… , ….   
10. Parcheggio € ……………..… , ….   
11. Carburante € ……………..… , ….   
12. Altro (specificare) …………………………… € ……………..… , ….  
 **Totale spese di viaggio** € ……………..… , …. **Spese di soggiorno:**

13. Pernottamenti n. ………… € ……………..… , ….  
14. Pasti n. ………… € ……………..… , ….  
 **Totale spese di soggiorno** € ……………..… , ….

**Altre spese** (specificare) **:**

15. ………………………………………… € ……………..… , ….  
16. ………………………………………… € ……………..… , ….  
  
 **TOTALE DA LIQUIDARSI** € ……………..… , ….

**Si allegano:**

 attestato di presenza al Congresso, Corso, Seminario, e relativo programma

 biglietti di viaggio in originale ………………………………………………………………………………

 fattura o ricevuta fiscale albergo ……………………………………………………………………………

 fattura/ric. fisc./scontr. int. dei pasti ………………………………………………………………………..

 scontrini pedaggio autostradale …………………………………………………………………………….

 ricevute taxi …………………………………………………………………………………………………..

 ………………………………….. ………………………………………………………………………

 ………………………………….. ………………………………………………………………………

Allega inoltre n. ……… [dichiarazione sostitutiva di atto notorietà](http://www.unipg.it/files/pagine/175/DICHIARAZIONE_SOSTITUTIVA_ATTO_DI_NOTORIETA.doc) nei casi previsti dal vigente regolamento delle missioni, nonché per attestare …………………………………………………..……….  
………………………………………………………………………………………………………………………  
………………………………………………………………………………………………………………………  
………………………………………………………………………………………………………………………  
………………………………………………………………………………………………………………………

Perugia, ……………………………..

Firma del **Richiedente**

……………………………………………………………

**RIEPILOGO DIARIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INTERA** | | **RIDOTTA 2/3** | | **RIDOTTA 1/2** | | **RIDOTTA 1/3** | |
| GIORNI | ORE | GIORNI | ORE | GIORNI | ORE | GIORNI | ORE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |