**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE INCARICO MISSIONE n. \_\_\_\_\_\_\_**

Il sottoscritto ............................................................................................................ chiede alla S.V. di voler provvedere alla liquidazione delle spese della missione effettuata a .......................................................................................................................

che dichiara di aver iniziato alle ore ................... del .......................... e terminata alle ore ................... del ..............................

Dichiara altresì di aver partecipato al Convegno / Congresso / Seminario:

Titolo: .............................................................................................................................................................................................

Allega fattura intestata al sottoscritto o ric. fiscale n. .................................... di Euro .................................... (rilasciata dall’albergo).

Allega fattura/scontrino parlante del pasto n. ..........................di Euro ................................

**Documenti spese di viaggio: Biglietti, supplementi**

(esclusivamente in originale)

Da ................................................ a ............................................. a................................... aereo Euro ...............................

Da ................................................ a ............................................. a................................... nave Euro ...............................

Da ................................................ a ............................................ .a................................... treno Euro ...............................

Da ................................................ a ............................................. a................................... suppl. Euro ...............................

Da ................................................. a ............................................. a.................................. proprio Euro ...............................

Dichiara di aver pagato una quota di iscrizione di Euro .......................................... (**documento esclusivamente in originale**)

comprensiva di vitto e alloggio □ si □ no comprensiva di solo vitto □ comprensiva di solo alloggio □

Dichiara, inoltre, ...........................................................................................................................................................................

Roma, ................................ ...................................................................

(firma di chi effettua la missione)

VISTO. IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO ...................................................................

(firma del Direttore)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Riservato alla Segreteria***

*UPB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Prenotazione:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Impegno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Riga Mandato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Mandato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*