## Rev1/2023 DOMANDA DI LIQUIDAZIONE MISSIONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e con i dati anagrafici già prodotti sul modulo di autorizzazione a compiere la missione Prot. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 ai fini del rimborso delle spese della missione effettuata ed in ottemperanza alla normativa ed ai Regolamenti di Ateneo vigenti.

Si dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi dell’art. del DPR 445/2000 (Art. 7 punto 3 del Regolamento di Ateneo per Missioni D.R. 429 del 13.02.2020):

1. di aver effettuato la missione
2. di aver sostenuto le spese di cui chiede il rimborso
3. di non aver richiesto il rimborso a terzi
4. di essere partito il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. di essere rientrato il giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_
6. di aver partecipato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pertanto chiede il rimborso delle sottoelencate voci di spesa

 (valuta estera) (Euro)\*

* n. \_\_\_\_ bigliett\_\_ aereo (corredati da carte d’imbarco) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ bigliett\_\_ nave \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ bigliett\_\_ treno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ bigliett\_\_ autobus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di albergo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_ fattur\_ o ricevut\_ fiscal\_ di pasti del\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* quota di iscrizione a Convegno

(con relativo attestato di partecipazione) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_

* altro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_
* Chilometri utilizzo mezzo proprio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_

(prioritariamente compilare il libretto di utilizzo mezzo proprio in **Amministrazione**)

(\*) *Per i rimborsi delle spese pagate in valuta straniera si applica il tasso di cambio pubblicato sul sito della Banca d’Italia (*[*https://tassidicambio*](https://tassidicambio) *bancaditalia.it) riferito al giorno in cui è avvenuta la prestazione del servizio o risulta datata la ricevuta/fattura. Nel caso in cui la spesa sia stata pagata con carta di credito, è possibile rimborsare l’importo addebitato dal gestore della carta di credito.*

**IMPORTO TOTALE MISSIONE € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Allega originali della documentazione relativa alle spese sostenute in originale.

Il relativo rimborso dovrà essere accreditato su c/c IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Palermo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Il Responsabile dei Fondi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Riservato all’Amministrazione ------------------------------------------------

**Rimborso spese spettante €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anticipo erogato € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Netto a pagare € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Somma da recuperare € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Rideterminazione dell’impegno di spesa per € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Il Responsabile Amministrativo Il Direttore

 Dott.ssa Antonella Pennolino Prof. Gioacchino Massimo Palma