



AL DIRETTORE GENERALE
PIAZZA MARINA, 61
90133 PALERMO

TABELLA DI LIQUIDAZIONE SPESE

Cognome _____ Nome _____

Nata/o a _____ il _____

Domiciliato in _____ Via _____ N. _____

CAP _____ Tel. _____ Codice fiscale _____

Email _____

In servizio presso _____

Con la qualifica _____

Avendo eseguito l'incarico da _____ a _____

Per la partecipazione alla Commissione Concorso : _____

Dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____

Chiede il rimborso delle seguenti spese sostenute:

Spese di Trasporto

_____ a mezzo _____	€ _____
_____ a mezzo _____	€ _____
_____ a mezzo _____	€ _____
_____ a mezzo _____	€ _____
_____ a mezzo _____	€ _____

Tot. € _____

Spese di Alloggio

Pernottamento in albergo _____ dal giorno _____ al giorno _____

Tot. € _____

Spese di Vitto

Pasto del giorno _____ € _____

Pasto del giorno _____ € _____



**Università
degli Studi
di Palermo**

**AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE**

U.O. Procedure contabili e Tessere ministeriali



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Pasto del giorno _____ € _____
Pasto del giorno _____ € _____
Pasto del giorno _____ € _____
Pasto del giorno _____ € _____
Pasto del giorno _____ € _____

Tot. € _____

Totale da liquidare € _____

Si chiede, inoltre, che il mandato di pagamento venga disposto con la seguente modalità:

Accredito su C/C N. _____ IBAN _____

BIC/SWIF NUMBER _____ ABA O ROUTING (solo per commissari provenienti da paesi
extraeuropei) _____

Presso _____ Agenzia N. _____ città _____

intestato a _____

Allega all'uopo **in originale** i seguenti giustificativi di spesa:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Si allega copia di un valido documento di identità _____

Data _____

IL RICHIEDENTE

SI INVITA AD ALLEGARE IL VERBALE DI CHIUSURA (specificando i giorni di riunione in presenza).