



UNIVERSITÀ degli STUDI di TORINO  
DIREZIONE/DIPARTIMENTO \_\_\_\_\_

## RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara di aver svolto effettivamente la missione a \_\_\_\_\_ presso l'Ente \_\_\_\_\_

località di partenza \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

località di rientro \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

e chiede il rimborso delle seguenti spese di cui allega i giustificativi in originale:

N.DOC	DESCRIZIONE DELLA SPESA	IMPORTO DA RIMBORSARE	IMPORTO ANTICIPATO DA AGENZIA
	AEREO		
	ASSICURAZIONE VOLO		
	TRENO		
	NAVE		
	AUTOBUS / CORRIERA / METRO		
	ALBERGO		
	PASTI <sup>(1)</sup>		
	ISCRIZIONE CONGRESSO/CONVEGNO		
	TAXI <sup>(2)</sup>		
	MEZZO PROPRIO/NOLEGGIO AUTO		
	INDENNITA' CHILOMETRICA KM PERCORSI CON MEZZO PROPRIO.....		
	PEDAGGIO		
	PARCHEGGIO AUTO (MAX 50 €)		
	ALTRO:		

TOTALE SPESE DA LIQUIDARE \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a sotto la propria responsabilità dichiara:

di aver utilizzato il taxi, non preventivamente autorizzato in fase di richiesta di missione, per la tratta: \_\_\_\_\_ per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

di non aver in atto congedi ai sensi dell'art 17, L. 382/80

che la missione è stata svolta in luogo diverso dall'abituale dimora

- di aver ricevuto un anticipo di € \_\_\_\_\_
- di aver ricevuto rimborsi spese da enti esterni (specificare) \_\_\_\_\_
- di aver usufruito di pasti gratuiti compresi nel costo dell'iscrizione al corso / convegno o offerti da altri Enti (specificare: data/pranzo/cena) \_\_\_\_\_
- di aver sostenuto personalmente le spese dell'albergo (ai fini dell'erogazione del trattamento economico alternativo di missione per l'estero)
- che in assenza di attestato di partecipazione a convegno/conferenza o attività di altra natura, la presente dichiarazione, compatibilmente con le regole previste dal finanziatore, costituisce autocertificazione della partecipazione al suddetto evento.

Torino, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_