



UNIVERSITÀ
DI TORINO

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		
	ISCRIZIONE CONGRESSO/CONVEGNO		
	TAXI		
	MEZZO PROPRIO/NOLEGGIO AUTO		
	INDENNITA' CHILOMETRICA KM PERCORSI CON MEZZO PROPRIO.....		
	PEDAGGIO		
	PARCHEGGIO AUTO (MAX 15,49 euro al giorno per missioni in Italia, MAX 25,82 euro al giorno per missioni all'estero)		
	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

di aver ricevuto un anticipo di € _____

di aver ricevuto rimborsi spese da enti esterni (specificare) _____

per il solo personale dipendente: di aver sostenuto personalmente le spese dell'albergo (ai fini dell'erogazione del trattamento economico alternativo di missione per l'estero, richiesto in fase di autorizzazione)

Torino, _____

Firma del richiedente _____