



DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

Al Direttore del Dipartimento di Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Il sottoscritto ... qualifica ... liv./classe stip. ... in servizio presso ... chiede alla S.V. di voler provvedere alla liquidazione della missione effettuata a ...

Se effettuata all'estero

- Con mezzo treno: Dichiarare di aver attraversato/riattraversato la frontiera italiana alle ore ... Dichiarare di aver effettuato altri spostamenti o passaggi di frontiera:
Con mezzo aereo o marittimo: Dichiarare di essere sbarcato il giorno ... e di essersi imbarcato il giorno ...

SPESE DI VIAGGIO: BIGLIETTI, SUPPLEMENTI

Table with 6 columns: Da, a, a, aereo/nave/treno/supplemento/vagone letto/posto letto, Km, €. Rows for different transport modes.

- 1. Dichiarare di aver pagato € ... per pasti ed allegare regolari fatture o ricevute fiscali.
2. Dichiarare di aver pagato € ... per n° ... pernottamenti ed allegare regolare fattura o ricevuta fiscale n° ...

- 3. Dichiarare di aver pagato una quota di iscrizione
- Comprensiva di vitto e alloggio
- Comprensiva di solo vitto
- Comprensiva di solo alloggio
- Si allega attestato di partecipazione (escluso i Professori Ordinari e Associati)

- 4. Dichiarare di aver ricevuto un'anticipazione di € ...
5. Dichiarare inoltre ...

La dichiarazione del personale che si è recato in missione e la convalida del Direttore del Dipartimento sono espresse in conformità di quanto previsto dall'art. 26 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15. La durata della missione del personale non docente dovrà essere documentata secondo il disposto dell'art. 8 della Legge 18.12.73, n. 836.

DICHIARAZIONE DI RIPRESA SERVIZIO E DISPONIBILITÀ FONDI

Dichiaro che il ... ha ripreso regolarmente servizio il giorno ... La missione stessa graverà sui fondi ... stanziati nel bilancio del Dipartimento.

Roma, ... (firma)

VISTO: IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO