



RICHIESTA RIMBORSO SPESE

(DOCENTI, RICERCATORI, PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO, BORSISTI, DOTTORANDI, SPECIALIZZANDI, ASSEGNISTI DI RICERCA E LAVORATORI PARASUBORDINATI)

Il/La sottoscritto/a _____ qualifica _____ matricola _____

Avendo eseguito la missione da FIRENZE a _____ come di seguito indicato:

Inizio missione	Ore	Fine missione	Ore

Richiede che venga liquidato:

il trattamento di missione **con rimborso documentato** in conformità dell'art.1 del D.l. 23/03/2011

ovvero

il trattamento **alternativo** di missione come previsto dall'art.4 del D.l. 23/03/2011

Allega i documenti originali delle spese sostenute di cui richiede il rimborso come da **tabella allegata**.

Il/la sottoscritto/a **DICHIARA**:

<input type="checkbox"/> di NON aver ricevuto alcuna anticipazione per la suddetta missione	<input type="checkbox"/> di aver ricevuto per la suddetta missione l'anticipazione di € _____
<input type="checkbox"/> di NON aver fruito di vitto o alloggio gratuito	<input type="checkbox"/> di aver fruito di alloggio gratuito fornito dall'Amministrazione, da Istituzioni Comunitarie, da Stati Esteri o da soggetti privati.
<input type="checkbox"/> di NON aver chiesto alcun rimborso o concorso di spese da terzi e si impegna di non chiederlo	<input type="checkbox"/> di aver ricevuto il rimborso o concorso di spese da terzi per € _____ (da detrarre)
<input type="checkbox"/> di NON aver usufruito della carta di credito della UADR	<input type="checkbox"/> di aver usufruito della carta di credito UNIFI
<input type="checkbox"/> di aver iniziato il viaggio di ritorno da: _____ alle ore _____ del giorno _____	
<input type="checkbox"/> di aver pernottato in albergo di _____ categoria	
<input type="checkbox"/> di aver percorso con mezzo proprio * km _____ (allega mappa per una indicazione di massima dei chilometri percorsi)	
* N.B.: il pagamento dell'indennità chilometrica spetta soltanto al personale strutturato non contrattualizzato (docenti e ricercatori). Per i non strutturati è obbligatorio allegare le ricevute delle spese effettivamente sostenute (scontrino carburante).	

Il sottoscritto/a fa presente che, relativamente alla spesa (indicare la tipologia, es. iscrizione, hotel) _____

- ha presentato ricevuta/e non originale/i di tutti gli elementi indispensabili per la liquidazione in quanto ha usufruito di un servizio acquistato on-line. A tal fine, sotto la propria responsabilità,
- dichiara di avere effettivamente sostenuto la spesa, si impegna a non richiederne a terzi e si impegna inoltre, a riversare il relativo ammontare, nel caso in cui gli organi preposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile non ritenessero idoneo/i il/i documento/i in questione (art.8 comma 2 Regolamento missioni).

Il richiedente _____

Il/la sottoscritto/a è consapevole di:

- essere soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale dalle leggi speciali in materia, qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi o esibisca atti contenenti dati non rispondenti a verità (art.76 e DPR 445/2000);
- decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (art.71 e art.75 DPR 445/2000)
- essere inserito nel gruppo di ricerca

Il richiedente _____

Data _____

SI AUTORIZZA IL RIMBORSO DELLE SPESE
L'Assegnatario dei fondi – Il responsabile del Progetto di Ricerca



Allegato – Tabella riepilogo spese

Documenti originali allegati						
N. Allegato	Tipologia di spesa					Descrizione (*) per i km percorsi con mezzo proprio ricordarsi di allegare mappa
	Viaggio (*)	Albergo	Iscrizione convegni	Vitto	Altro	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	