



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

RICHIESTA DI RIMBORSO MISSIONE

Persona che ha compiuto la missione _____

Qualifica _____ Luogo di residenza _____

Oggetto della missione _____

Luogo della missione _____

Itinerario _____

Missione effettuata su autorizzazione del Direttore del Dipartimento Rettore Altro _____

Giorno e ora di partenza dal luogo di residenza data _____ ora _____

Giorno e ora di arrivo al luogo di residenza data _____ ora _____

Allegati:

- (1) Autorizzazione a compiere la missione e dichiarazione di arrivo e partenza dalla sede;
- (2) Autorizzazione a servirsi di mezzi propri di trasporto o di altri mezzi;
- (3) Prospetto di liquidazione della missione;
- (4) Biglietti di viaggio in originale (specificare vettore e numero) ;

<input type="checkbox"/> Aereo <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Nave Vettore	_____	n°	_____
<input type="checkbox"/> Aereo <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Nave Vettore	_____	n°	_____
<input type="checkbox"/> Aereo <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Nave Vettore	_____	n°	_____
<input type="checkbox"/> Aereo <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Nave Vettore	_____	n°	_____
<input type="checkbox"/> Aereo <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Nave Vettore	_____	n°	_____
<input type="checkbox"/> Aereo <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Nave Vettore	_____	n°	_____

- (5) Carte d'imbarco in originale

Eventuali osservazioni :

Assegnazione su cui far gravare la spesa _____

Somma anticipata dall'amministrazione _____

Cagliari, li _____

(firma del richiedente)

Si dichiara che le indicazioni su esposte sono esatte.

LA DIRETTRICE
