

Dirigente della “Direzione Servizi
per la didattica e gli studenti”
Unità “Concorsi e carriere dottorandi”
Università di Pisa

Oggetto: Concorso di ammissione al corso di dottorato in _____
presso l'Università di Pisa.

Richiesta di rimborso spese per missione effettuata a Pisa in data _____ per partecipare
quale componente alla commissione di _____

Il/la sottoscritto/a Prof./Prof.ssa _____
nato/a a _____ il _____
C.F. _____ cellulare _____
residente a _____ via _____
CAP _____
dipendente dell'Università _____ con la qualifica di _____

avendo eseguito la missione da _____ a Pisa
dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____

nella qualità di membro della Commissione del concorso di cui all'oggetto
chiede

come disposto dal MURST con circolare n. 1368 dell'8 giugno 1999, e presa visione del Regolamento per le missioni fuori sede (<https://www.unipi.it/index.php/regolamenti-di-ateneo/item/1604-area-amministrativo-contabile>)

il rimborso delle spese sostenute con l'accredito su c/c – (indicare il codice IBAN):

Il sottoscritto dichiara che:

- a) tutte le spese di cui chiede il rimborso sono state sostenute dal richiedente che ne è l'esclusivo beneficiario;
- b) ha effettivamente partecipato alle attività oggetto della missione;
- c) non ha chiesto né chiederà i rimborsi oggetto della presente missione ad altra amministrazione (oppure all'Ateneo di appartenenza); prende atto che il rimborso dovuto sarà effettuato esclusivamente nella forma **analitica**;
- d) i giustificativi di spesa allegati sono in originale e quelli disponibili solo in formato elettronico corrispondono a quelli rilasciati dal fornitore di beni/servizi;
- e) La liquidazione del rimborso avverrà solo dopo il deposito dei giustificativi di spesa originali da parte del soggetto che ha effettuato la missione
- f) (in caso di utilizzo del mezzo proprio ai sensi dell'art. 5 comma 3 del suddetto Regolamento) il veicolo utilizzato risulta regolarmente assicurato e che si solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso di tale veicolo.

Il sottoscritto prende inoltre atto che la liquidazione del rimborso avverrà solo dopo il deposito dei giustificativi di spesa prodotti in originale presso il competente ufficio (Unità “Concorsi e carriere dottorandi”) in base a quanto previsto dal regolamento di Ateneo per le missioni fuori sede, art.11 comma 9.

Allega a tal fine:

- 1) ☐ Biglietti di viaggio in originale;
oppure:
☐ biglietti di viaggio in formato elettronico con apposita dichiarazione di cui ai punti c) e d);
- 2) Dichiarazione dei Km percorsi se è stato usato il mezzo proprio (allegare apposita dichiarazione*vedi retro);
- 3) Ricevuta fiscale per il pernottamento (rimborsabile entro il limite di € 180,00);
- 4) Ricevuta fiscale per i pasti (rimborsabile entro il limite di € 80,00 al giorno).

La presente dichiarazione è redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dichiaro di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Elenco dettagliato delle spese di missione				
Tipo spesa	Data	Giorni	Euro	Descrizione

Per un totale di € _____

* la dichiarazione deve contenere le seguenti informazioni:

Partenza da _____ data _____ ora _____

Rientro a _____ data _____ ora _____

Km percorsi in totale (a/r) _____

Data _____ Firma _____

Allego: Documento di identità in corso di validità