Dirigente della "Direzione Ricerca e
Valorizzazione delle conoscenze"
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**

Il/la sottoscritto/a Prof./Prof.ssa _____
nato/a a _____ il _____
C.F. _____ cellulare _____
residente a _____ via _____
CAP _____, domicilio fiscale in _____
via _____ CAP _____

dichiara

in qualità di membro della Commissione del concorso di ammissione al corso di dottorato in _____
di aver partecipato ai lavori della suddetta Commissione a Pisa
dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

e chiede

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

Il sottoscritto dichiara che:

a) di avere svolto la riunione preliminare da remoto come regolarmente formalizzata;
b) tutte le spese di cui chiede il rimborso sono state sostenute dal richiedente che ne è l'esclusivo beneficiario;
c) ha effettivamente partecipato alle attività della Commissione di ammissione al concorso in _____;
d) non ha chiesto né chiederà i rimborsi oggetto della presente richiesta ad altra amministrazione;
e) prende atto che il rimborso dovuto sarà effettuato esclusivamente nella forma **analitica**;
f) i giustificativi di spesa allegati sono in originale e quelli disponibili solo in formato elettronico corrispondono a quelli rilasciati dal fornitore di beni/servizi;
g) (in caso di utilizzo del mezzo proprio ai sensi dell'art. 5 comma 3 del Regolamento di missioni fuori sede) il veicolo utilizzato risulta regolarmente assicurato. L'Amministrazione è sollevata 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).

N.B. In riferimento alla **circolare n. 14/2025**, datata 17 marzo 2025, che stabilisce le modalità di prova delle spese sostenute con mezzi tracciabili si precisa che ai fini del rimborso delle spese relative a vitto, alloggio e spese di trasporto con mezzi pubblici non di linea si rende necessario l'utilizzo di pagamenti elettronici tracciabili oltre alla trasmissione in originale della ricevuta di pagamento. Qualora non si evincesse che il pagamento è stato sostenuto con modalità elettronica, si dovrà esibire l'estratto conto o l'estratto della carta di credito/debito che evidenzi la spesa.

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) d) f).

2) In caso di utilizzo dell'auto propria. La dichiarazione deve contenere le seguenti informazioni:
   - *Partenza da* _____
   - *Rientro a* _____
   - *Tipo di auto* _____

3) Ricevuta fiscale per il pernottamento (rimborsabile entro il limite di € 180,00 per missioni superiori a dodici ore).
4) Ricevuta fiscale per i pasti (rimborsabile entro il limite di € 80,00 al giorno per missioni superiori a dodici ore).

La presente dichiarazione è redatta ai sensi del D.P.R. n. 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				
Tipo spesa	**Data**	**Giorni**	**Euro**	**Descrizione**

Per un totale di € _____

Data _____ Firma _____

Allego: Documento di identità in corso di validità