



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE DI MISSIONE ERASMUS+

Tipo di missione

- STA
- STT
- OS/OS Traineeship
- ICM STA STT

Missione a _____ (_____) del _____
(Paese)

Autorizzata da _____ il _____
(indicare la data dell'incarico di missione)

Il/La sottoscritto/a _____

avente abituale dimora a _____

dipendente dell'Ateneo con qualifica di _____

non dipendente dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per le missioni, in qualità

di: _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

di aver iniziato la missione dalla località di _____

il giorno _____ alle ore _____

di essere rientrato il giorno _____ alle ore _____

che la missione è sospesa nei giorni _____

o di non essere in congedo o aspettativa salvo il congedo per motivo di studio ai sensi dell'art. 4, comma 7, del regolamento per le missioni;

di non avere usufruito di anticipazione;

di avere usufruito di anticipazione per euro _____;

che tutte le spese sotto elencate si sono rese necessarie e sono esclusivamente riferite alla missione effettuata;

o che nella quota di iscrizione non sono comprese spese di vitto e alloggio;

o che nella quota di iscrizione sono comprese spese di vitto e alloggio per i seguenti giorni

_____ e che non sono richieste ulteriori spese allo stesso titolo;





UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

che l'allegato documento attestante l'acquisto del biglietto aereo tramite:

- sito internet della compagnia aerea (o compagnie aeree);
- agenzia di viaggi _____

costituisce l'unica documentazione attestante l'emissione del biglietto di volo e lo stesso non è stato presentato ne verrà presentato per il rimborso presso altri enti o amministrazioni.

- Allega le carte d'imbarco in originale (n. _____)
- Non allega le carte d'imbarco (motivazione _____)

(E' possibile utilizzare la medesima dichiarazione anche in caso di acquisti di biglietti marittimi)

- di avere usufruito di alloggio gratuito ai sensi dell'art. 12 del regolamento per le missioni;
 - di non avere usufruito di alloggio gratuito ai sensi dell'art. 12 del regolamento per le missioni;

Il sottoscritto allega, su separati fogli ed evitando sovrapposizioni delle pezze giustificative, la documentazione necessaria al rimborso:

- Attestato di presenza al Congresso, Corso, Seminario
- Biglietti di viaggio in originale (anche in formato elettronico) n. _____
- Fattura o ricevuta fiscale d'albergo in originale n. _____
- Fattura o ricevuta fiscale dei pasti in originale n. _____

(Per le Mobilità STA/STT: Il numero di ricevute dei pasti giornalieri potrà essere al massimo 2 nel caso di colazione parte della prenotazione alberghiera)

- Scontrini pedaggio autostradale in originale n. _____
- Fatture o ricevute fiscali taxi in originale n. _____
- Altro (indicare nella tabella seguente)

--

- Il sottoscritto richiede un indennizzo corrispondente al costo del mezzo ordinario di linea di andata e ritorno.

Si autorizza il rimborso delle spese sostenute

Il Direttore Generale



Erasmus+



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

Biglietti aerei (con allegate carte d'imbarco) o spese per cambio volo/data		
Compagnia	Data e tratta	Somma da rimborsare
Altre spese relative ai biglietti aerei (es. diritti di agenzia)		
Data	Importo speso	
Assicurazioni		
Data validità	Importo speso	

Luogo e Data _____

Firma _____



Erasmus+



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

Il sottoscritto, con la qualifica di, in esecuzione all'incarico ricevuto con ordine di missione del

CHIEDE

di essere autorizzato ad utilizzare il mezzo proprio per effettuare i percorsi da a

Il sottoscritto trascrive le necessarie informazioni:

Estremi auto

Tipo	
Targa	
Carta di circolazione n.	
Polizza di assicurazione n.	

Estremi documento

Patente n.	
Data di rilascio	
Scadenza validità	

Il sottoscritto dichiara di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e/o penale per i danni che l'uso di detto mezzo potrà arrecare a persone e/o cose, in particolare a terzi, ai trasportati o al mezzo stesso (art. 7, comma 6, Regolamento missioni).

Il richiedente

Si autorizza l'uso del mezzo proprio, ai sensi dell'Art. 9 del Regolamento sulle Missioni (ex. Art. 9 della Legge n. 417/1978), per le seguenti motivazioni:

Esigenze di servizio che ne impongono l'uso:

- a)
- b)

Economicità:

- a)
- b)

Visto: si autorizza
Il Dirigente/Il Direttore

.....



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

Parte riservata all'ufficio

NOTE:

Eventuali ritardi nella liquidazione della missione non potranno in nessun caso essere imputati all'Amministrazione qualora il presente modulo non sia compilato e sottoscritto in ogni sua parte e non sia stata allegata la documentazione richiesta. Le spese non documentate secondo il regolamento e la normativa vigente non potranno essere rimborsate.

Si invita a compilare la tabella con un programma di videoscrittura.