DA COMPILARE; SALVARE IN PDF E FIRMARE DIGITALMENTE

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE MISSIONE**

Io sottoscritto/a ..............................................................................……………………………………

chiedo il rimborso delle spese sostenute nella **missione n.** …………………………….

*(indicare numero missione easy web)*

**€** ………………………………………………… Altra Valuta\* (specificare) ………………………………………

(\* il cambio valute sarà effettuato dall’Ufficio Risorse sulla base del tasso di cambio della Banca d’Italia riferendolo al primo giorno di missione nel paese estero)

dei quali allego i biglietti di viaggio e la documentazione delle spese in originale, nei limiti stabiliti dal “Regolamento missioni e spostamenti tra le sedi dell’Ateneo” emanato con D.R. rep. 131/2015 Prot. n. 2293 del 2/3/2015, in vigore dal 5/3/2015.

**UPB** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(fondi su cui imputare le spese)*

Novara, ..............................

**Il Richiedente** …………………………………………………………

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii”