**Da compilare, firmare e inviare in formato pdf a:** [**missioni@cref.it**](mailto:missioni@cref.it)

**RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE MISSIONE**

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

avendo eseguito la missione da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

come di seguito riportato:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inizio missione (gg/mm/aaaa)** | **Ore** | **Fine missione (gg/mm/aaaa)** | **Ore** |
|  |  |  |  |

Richiede che gli/le venga liquidato:

il trattamento di missione **con rimborso documentato** in conformità all’art. 1 del D.I. 23/03/2011

*oppure*

il trattamento **alternativo** di missione come previsto dall’art. 4 del D.I. 23/03/2011

Allega i documenti originali delle spese sostenute di cui richiede il rimborso come da **tabella allegata**:

Il/La sottoscritto/a **DICHIARA:**

di NON aver ricevuto alcuna anticipazione per la suddetta missione

di avere ricevuto per la suddetta missione l'anticipazione di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

di NON aver fruito di vitto gratuito

di NON aver fruito di alloggio gratuito

di aver fruito di vitto gratuito fornito dall’Amministrazione, da Istituzioni comunitarie, da Stati Esteri o da soggetti privati

di aver fruito di alloggio gratuito fornito dall’Amministrazione, da Istituzioni comunitarie, da Stati Esteri o da soggetti privati

di aver ricevuto il rimborso o concorso di spese da terzi per € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (da detrarre)

di NON aver chiesto alcun rimborso o concorso di spese a terzi e si impegna di non chiederlo

di aver iniziato il viaggio di ritorno da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

di aver pernottato in albergo di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ categoria

Il/La sottoscritto/a fa presente che, relativamente alla spesa del (indicare la tipologia, es. iscrizione, hotel) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ha presentato ricevuta/e **non originale/i** completa/e di tutti gli elementi indispensabili

per la liquidazione in quanto ha usufruito di un **servizio acquistato on-line**. A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara di aver effettivamente sostenuto la spesa, **si impegna** a non richiederne il rimborso a terzi e **si impegna**

inoltre a riversare il relativo ammontare, nel caso in cui gli organi preposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile non ritenessero idoneo/i il documento/i in questione

Il Richiedente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a è consapevole che:

* è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 DPR 445/2000);
* decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall’Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 DPR 445/2000).

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Il Richiedente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SI AUTORIZZA IL RIMBORSO DELLE SPESE**

L’Assegnatario dei fondi/Il Responsabile del Progetto di Ricerca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allegato – Tabella Riepilogo Spese

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTI ORIGINALI ALLEGATI** | | | | | | |  |
| **Numero Allegato** | **Tipologia Spesa** | | | | | **DESCRIZIONE** |  |
| Viaggio | Albergo | Iscrizione Convegni | Vitto | Altro | **IMPORTO** |
| 1 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 2 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 3 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 4 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 5 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 6 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 7 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 8 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 9 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 10 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 11 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 12 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 13 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 14 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 15 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 16 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 17 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 18 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 19 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 20 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
| 21 | □ | □ | □ | □ | □ |  |  |
|  | | | | | | | TOTALE € |