Modulistica da inoltrare debitamente compilata e firmata all’indirizzo email [alessandro.battista@unimercatorum.it](mailto:ufficio.personale@unipegaso.it)

**PROSPETTO DEL SOSTEGNO ECONOMICO**

Compilazione a cura dell’Area AFC

Richiesta di liquidazione n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# In relazione al Sostegno Economico autorizzato dall’Ateneo

# Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

chiede il rimborso delle spese anticipate, come da dettaglio riportato

❖❖❖

Il richiedente ha sostenuto le seguenti spese di cui chiede il rimborso:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Convegno** | **Seminario** | **Acquisto volumi** | **Spese di trasferta** | **Totale Generale** |
| All. 1 |  |  |  |  |  |
| All. 2 |  |  |  |  |  |
| All. 3 |  |  |  |  |  |
| All. 4 |  |  |  |  |  |
| All. 5 |  |  |  |  |  |
| All. 6 |  |  |  |  |  |
| All. 7 |  |  |  |  |  |
| All. 8 |  |  |  |  |  |
| All. 9 |  |  |  |  |  |
| All. 10 |  |  |  |  |  |
| Totale |  |  |  |  |  |

# Il Richiedente

La Funzione AFC

\*(Se le righe del prospetto per le spese non sono sufficienti, utilizzare un altro foglio)