



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

- Vista la richiesta di autorizzazione all'invito del prof.
relativa all'organizzazione del
dal titolo
da tenersi il giorno _____, di cui al prot. n. _____ del _____ ;
- Vista la lettera invito che attribuisce un importo pari ad un massimo di _____ a
titolo di rimborso spese al relatore prof.
di cui alla locandina allegata;
- Vista la richiesta di rimborso del prof.
di avere rimborsate le spese, alla quale sono allegati i giustificativi, di cui al prot.n. al prot.
n. _____ del _____

DISPONE

l'emissione di un mandato di pagamento di € _____ a favore del
prof. _____ c.f.
IBAN _____
La spesa grava sull'UPB _____ crf
Prenotazione di budget n. _____

Documentazione completa di allegati:

- 1) Autorizzazione
- 2) Lettera invito
- 3) Richiesta rimborso spese

Il direttore del Dipartimento/Il Responsabile della Struttura