

AUTORIZZAZIONE DEL DIRETTORE SU ISTANZA DEGLI ALLIEVI

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il _____
Allievo del ____ anno della Scuola Superiore e iscritto al ____ anno del corso di laurea in _____
presso l'Università degli Studi di Udine/ interateneo Università di Udine e Università di Trieste.

CHIEDE IL RIMBORSO DELLE SPESE DESTINATE A

- Partecipazione a convegni e seminari, debitamente approvata dal docente tutore
- Frequenza di corsi interateneo o in altre università o sedi universitarie rientranti nel proprio piano di studi
- Acquisto di libri per corsi CLA/manuali/materiali d'uso
- Partecipazione a eventi in rappresentanza della Scuola (è sufficiente autorizzazione del Direttore)
- Acquisto di licenze software (richiesta avallata dal docente tutore e sempre che non esistano licenze cumulative all'interno dell'ateneo relative al software richiesto)
- Pasti che non possono essere consumati in mensa (SOLO con richiesta motivata e collegata a situazione che si perdurano nel tempo)

Tali spese sono quantificabili in:

Voce spesa	Importo
	€
	€
	€
TOTALE	€

In merito alle spese sostenute si specifica che:

- _____
- _____
- _____

- tali spese rientrano nel tetto massimo di spesa quinquennale pro-capite di 2.000,00€.

Una copia delle ricevute verrà consegnata alla segreteria a documentazione dell'effettività delle spese dichiarante.

(luogo, data)

L'allievo richiedente

Si attesta che la spesa effettuata dall'allievo è utile al fine di adempiere agli obblighi di studio della Scuola Superiore e universitari.

(luogo, data)

Il Docente Tutore

Il Direttore della Scuola Superiore prof. Alberto Policriti	autorizza	Non autorizza	Rinvia alla Commissione

(luogo, data)

Il Direttore
Prof. Alberto Policriti
