

**DIPARTIMENTO DI INGENERIA CIVILE E ARCHITETTURA**

# 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