



DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

RICHIESTA DI ANTICIPO TRASFERTA PER ESTERNI

COGNOME E NOME _____

ATTIVITA' SVOLTA _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

CITTADINANZA _____ CODICE FISCALE _____

E-MAIL _____ TEL/CELL. _____

PARTITA IVA _____

REFERENTE CONTRATTUALE _____

CHIEDE

un Anticipo per la Trasferta a _____

Partenza il _____ Rientro il _____

Oggetto della Trasferta _____

Documentato

Alternativo*

Voce di Spesa per cui è ammesso il Rimborso	Ammontare spesa certa/presunta	Percentuale anticipabile con Rimborso Documentato	Percentuale anticipabile con Rimborso Alternativo*
Spese di Viaggio		100%	100%
Spese di Alloggio		75%	90% del massimale giornaliero previsto dalla Tabella 3 Regolamento Missioni/Trasferte
Totale da Rimborsare			

Modalità richiesta di rimborso della Trasferta (*scelta prevista solo per Trasferte all'estero)

Si attesta che le spese indicate sono inerenti e necessarie allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico



DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

Nei termini previsti dal regolamento Missioni/Trasferte il/la sottoscritto/a si impegna a presentare, a trasferta effettuata, i documenti originali di spesa e a restituire la somma richiesta qualora la trasferta non venisse effettuata, ovvero a restituire la differenza qualora risultasse maggiore rispetto al totale dovuto. E' fatto assoluto di chiedere l'anticipo per spese già pagate direttamente dall'Ateneo.

EVENTUALI NOTE

REPERTORIO N. _____ PROT. N. _____

Si Dichiara che i motivi scientifici della Trasferta sono legati alle sole attività del progetto _____

DATA _____ IL RICHIEDENTE _____

IL REFERENTE CONTRATTUALE

IL TITOLARE DEI FONDI

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
