**RICHIESTA DI USO CARTA DI CREDITO**

*Si ricorda che la carta deve essere utilizzata esclusivamente per spese inerenti il titolare della stessa per le quali se ne assume la responsabilità.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UADR:** | ………………………………………… |  | Data: ……………………….. |
| **Titolare:** | ………………………………………………………. |
| **Con la presente si comunica la necessità di utilizzare la carta di credito** |
| **Nel mese di: ……………………………………….****Per il seguente acquisto………………………………………………………………………………………………………………………………………****Ditta……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****Importo €……………………………………………** |
| **Missione a ……………………………. dal ……………….. al ……………..****Viaggio:*** **Aereo per un importo presunto di Euro ..………………..**
* **Treno Euro ………………….**
* **Nave “ “ “ Euro ………………….**
* **Vitto “ “ “ Euro ………………….**

 (escluso all’estero) (docenti e ricercatori: € 30,65 un pasto, giornaliero € 61,10; personale t/a: € 22,26 un pasto, giornaliero € 44,26)* **Hotel per un importo presunto di Euro ………………….**
* **Iscrizione Congresso per un importo di Euro…………….**
 |
| **Il sottoscritto s’impegna a fornire alla propria UADR** **ogni documento utile a giustificare la spesa (fattura o altro).** |
| **AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA****Firma del titolare della carta di credito Firma del responsabile del fondo** |