**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** | | | |