***PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE 2015***

***AZIONE 1 – Attrarre VISITING PROFESSOR***

Firenze,

 Servizio Missioni

 Ufficio Compensi di Ateneo

Con riferimento alla scheda in allegato e alla permanenza del prof. ………….……………… per il periodo indicato (di n. ……giorni[[1]](#footnote-1)) si dispone la liquidazione di quanto segue:

1. rimborso delle spese a piè di lista e nello specifico
	1. viaggio[[2]](#footnote-2) € ……………………… cfr. biglietto all.
	2. alloggio € ……………………… cfr. fattura/ricevuta all.
	3. vitto € ……………………… cfr. scontrini all.

TOTALE € ………………

1. rimborso forfetario pari a complessivi € …………….. al netto/lordo IRAP (8,5%) (140€ per n. …giorni) importo concordato e definito congruo per la permanenza a Firenze per l’intero periodo concordato.

Si allegano il modulo di dichiarazione dati anagrafici e di inquadramento fiscale, l'attestazione di residenza fiscale o resa su modulo D dell'agenzia delle entrate.

 Il Direttore

 Prof. Stefano Milani

Visto per approvazione

Docente di riferimento

Prof.

***SCHEDA***

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e Cognome Visiting Professor  |  |
| Istituzione di appartenenza  |  |
| Settore ERC  |  |
| Area CUN  |  |
| Attività formativa / Corso di studio di riferimento  |   |
| Attività di ricerca e/o trasferimento (laboratori, seminari)  |  |
| Docente Unifi di riferimento  |  |
| Durata della permanenza |  |
| Data ed ora ultima modifica  |  |
|    |    |

1. Necessariamente maggiore o uguale a 30. [↑](#footnote-ref-1)
2. Qualora fosse richiesto il rimborso spese forfetario, come da disposizione di cui al prot. n.84925 del 23/6/2015, è possibile liquidare a piè di lista soltanto le spese di viaggio. [↑](#footnote-ref-2)