



MODULO PER PERSONALE ESTERNO

Il sottoscritto
Responsabile Scientifico del progetto.....
su cui graverà la spesa, dichiara che il Prof/Dott.,
in servizio presso.....
è autorizzato a compiere la missione a.....
dal giorno al giorno

MOTIVO DELLA MISSIONE

.....
.....

Al riguardo, propone:

Rimborso spese viaggio, vitto e/o alloggio

E, solo in caso di svolgimento di seminari/conferenze

Compenso lordo €.....

Per missioni al di fuori del Comune di Genova

dichiara inoltre che il Dott/Prof. è un membro partecipante al progetto di ricerca sopra riportato

Il Responsabile Scientifico

Il Direttore del Dipartimento

Genova, _____

Per il rimborso si allegano:

- modulo "Missione - richiesta di pagamento" e documenti da rimborsare in originale
- scheda anagrafica (nel caso di persona non codificata o di modifiche a dati già comunicati)

Per il pagamento del compenso:

- nota di prestazione (fornire una marca da bollo da €2,00)
- curriculum vitae
- locandina