**Richiesta di rimborso spese Mobilità Erasmus per staff e docenza**

La presente richiesta dovrà essere compilata in ogni sua parte in stampatello leggibile, sottoscritta e inviata al Direttore di Ragioneria via mail a [direttoreragioneria@verdiravenna.it](mailto:direttoreragioneria@verdiravenna.it) (mettendo in Cc il Direttore Amministrativo direttoreamministrativo@verdiravenna.it).

Al Direttore Amministrativo

Del Conservatorio Statale G. Verdi di Ravenna

Via di Roma, 33

48121 Ravenna (RA)

Il sottoscritt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nat\_\_a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Prov.\_\_\_\_\_\_) C.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_\_),in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n°\_\_\_\_CAP.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in qualità di (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHIEDE

il rimborso per mobilità Erasmus per ⧠ training / ⧠ teaching / ⧠ altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_\_\_ al\_\_\_\_\_\_\_\_\_, come da accordo prot. n.\_\_\_\_\_\_\_, con la seguente modalità:

⧠ **piè di lista** - cioè presentando, tutta la documentazione comprovante le spese di viaggio, del servizio alberghiero e di ristorazione. I rimborsi giornalieri riconoscibili non potranno comunque essere superiori ai limiti previsti di importo giornaliero indicati dall'Agenzia Nazionale.

⧠ **forfettario** - sulla base della normativa nazionale, il pagamento forfettario prevede che l’importo giornaliero sia tassato per la sola quota eccedente di 77,47€ giornalieri. Pertanto, la quota residua, variabile a seconda del paese di destinazione, sarà tassata in base all’aliquota del singolo. Con il pagamento forfettario non serviranno giustificativi di spesa relativi al soggiorno in loco, ma solo quelli del viaggio.

*opzionale (selezionabile solo prima della mobilità)*

⧠ CHIEDE di poter usufruire di un prefinanziamento pari al \_\_\_\_\_ % come sancito dall’accordo predetto.

Accredito in CCB – codice IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

intestato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ATTENZIONE**: il/la richiedente, per entrambe le modalità di pagamento, dovrà compilare il modulo A, allegando per il piè di lista tutta la **documentazione fiscale giustificativa** (es. scontrini, ricevute di pagamento, biglietti di viaggio) **in originale**, mentre per il forfettario **la documentazione fiscale giustificativa del viaggio in originale**, comprensiva di eventuali carte di imbarco.

Il/La sottoscritto/a:

**DICHIARA** di essere consapevole che il Conservatorio può utilizzare i dati contenuti nel presente documento esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali (d.lgs. 196/2003 “Tutela della privacy” - art. 13 e art. 23 e Reg.to UE 2016/679).

DATA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_