**MODULO RICHIESTA SPESE EVENTI**

La/Il sottoscritta/o Prof.ssa/Prof.

Titolo evento:

Data evento:

chiede di acquistare il seguente bene/servizio:

ALLOGGIO

HOTEL

Motivazione della scelta dell’Hotel (se prescelto dal richiedente):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *struttura del mercato di riferimento caratterizzata da una concorrenza ristretta e da un numero limitato di operatori economici;*
* *elevata qualità del servizio offerto e puntualità nell’adempiere agli impegni e accordi contrattuali previsti;*
* *posizione strategica della struttura, situata in prossimità della sede dell’evento utile al fine di ottimizzare i tempi e la logistica dei partecipanti, migliorando l’efficienza complessiva nell’organizzazione dell’evento;*
* *prezzo competitivo e congruo che rispecchia la qualità dei servizi offerti dalla struttura; ecc)*

 Camera SINGOLA/DUS - n. camere

1. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Check-in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_check-out\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Relatore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RISTORAZIONE

* Pranzo
* Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - n. partecipanti totale \_\_\_ - n. partecipanti a carico Dipartimento \_\_\_ di cui interni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ristorante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nominativi a carico del Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - n. partecipanti totale \_\_\_ - n. partecipanti a carico Dipartimento \_\_\_

di cui interni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ristorante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nominativi a carico del Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - n. partecipanti totale \_\_\_ - n. partecipanti a carico Dipartimento \_\_\_

di cui interni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ristorante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nominativi a carico del Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Cena
* Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - n. partecipanti totale \_\_\_ - n. partecipanti a carico Dipartimento \_\_\_

di cui interni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ristorante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nominativi a carico del Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - n. partecipanti totale \_\_\_ - n. partecipanti a carico Dipartimento \_\_\_

di cui interni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ristorante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nominativi a carico del Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - n. partecipanti totale \_\_\_ - n. partecipanti a carico Dipartimento \_\_\_

di cui interni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ristorante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nominativi a carico del Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Motivazione della scelta del/i ristorante/i (se prescelto/i dal richiedente):

* *struttura del mercato di riferimento caratterizzata da una concorrenza ristretta e da un numero limitato di operatori economici;*
* *elevata qualità del servizio offerto e puntualità nell’adempiere agli impegni e accordi contrattuali previsti;*
* *posizione strategica della struttura, situata in prossimità della sede dell’evento utile al fine di ottimizzare i tempi e la logistica dei partecipanti, migliorando l’efficienza complessiva dell’organizzazione dell’evento;*
* *prezzo competitivo e congruo che rispecchia la qualità dei servizi offerti dalla struttura; ecc.*
* Altre spese di ristorazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ALTRE SPESE

* Materiale promozionale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Gadget\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Altro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| *[ ]* | *Il compenso per l’intervento in qualità di relatore*  |
|  | Prof./Prof.ssa – Dott./Dott.ssa (cognome e nome) |  |  |  |  |  |
|  | *il cui costo (al lordo di ogni onere)* s*arà pari a* | *€:* |  | ***,*** |  | ***-*** |

***In caso si richieda un compenso è necessario allegare curriculum vitae del relatore***

|  |  |
| --- | --- |
| *[ ]* | *Il rimborso delle spese di viaggio e di vitto e alloggio* |
|  | *per una cifra massima di*  | *€:* |  | ***,*** |  |  |

***Il relatore utilizzerà auto propria in quanto (barrare una delle seguenti motivazioni se si vuole richiedere questa tipologia di rimborso delle spese di viaggio):***

|  |
| --- |
| ***□ non si usufruisce dell’alloggio******□ la località di partenza non è servita dai mezzi pubblici con orari compatibili con quelli del seminario/convegno******□ uso del mezzo proprio consente il trasporto di più relatori che non chiederanno rimborso spese di viaggio******N.B.: nel caso non ricorrano queste situazioni, se comunque il relatore utilizzerà auto propria si rimborserà il corrispettivo del costo del viaggio in treno fino al raggiungimento della cifra massima concessa.******L’utilizzo del mezzo proprio è inoltre soggetto a ritenuta IRPEF e IRAP, in questo caso eventuali spese di vitto e alloggio seguiranno la stessa tassazione (Risoluz. AdE n. 49/E del 11.07.2013).****Nel caso si preveda un compenso e/o il rimborso km per relatori non di cittadinanza italiana gli stessi devono essere in possesso del codice fiscale italiano. Lo stesso può essere richiesto presso la rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese di residenza (per ulteriori informazioni:* [*https://www.esteri.it/it/servizi-consolari-e-visti/italiani-all-estero/codice\_fiscale/*](https://www.esteri.it/it/servizi-consolari-e-visti/italiani-all-estero/codice_fiscale/)*,* *oppure presso un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate:*[*www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/istanze/richiesta-ts\_cf/come-si-chiede-il-codice-fiscale*](http://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/istanze/richiesta-ts_cf/come-si-chiede-il-codice-fiscale)*utilizzando il modello AA4/8*[*www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/istanze/richiesta-ts\_cf/modello-e-istruzioni-cf-aa4\_8*](http://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/istanze/richiesta-ts_cf/modello-e-istruzioni-cf-aa4_8) |

Si allega programma/locandina dell’iniziativa

Le spese graveranno sui seguenti fondi di ricerca:

................................................................................................

Macerata Firma del richiedente Firma del titolare del fondo

**LIMITATAMENTE AI COSTI CONNESSI AL COMPENSO E/O RIMBORSO SPESE DEL/DEI RELATORE/I, VERIFICATA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI E DELL’INTERESSE PUBBLICO SOTTESO ALL’INCARICO/RIMBORSO, VERIFICATA LA DISPONIBILITA’ DI BUDGET, SI AUTORIZZA IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO/RIMBORSO NEI TERMINI DI CUI ALLA RICHIESTA.**

**LA DIRIGENTE**

**Dott.ssa Chiara Graps**