

Al Direttore del Dipartimento di
Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione
SEDE

OGGETTO: richiesta anticipo missione

La/Il sottoscritta/o in servizio presso in qualità di C.F.
....., dovendosi recare in missione a dal al
....., per partecipare all'evento

CHIEDE

ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento Missioni, l'anticipazione delle seguenti spese (i cui preventivi sono allegati alla presente):

Alloggio

Iscrizione ad eventi

Viaggio

A tal fine si impegna, una volta terminato l'incarico di missione, a consegnare con la massima tempestività tutta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione.

Si impegna, inoltre, nel caso di mancata effettuazione della missione o qualora l'importo dell'anticipazione risultasse superiore all'importo complessivo del trattamento economico di missione da liquidare, a mettersi in contatto con l'ufficio competente per concordare la restituzione delle somme anticipate e non fruite.

Firma Richiedente

.....

Da liquidare nell'ambito del progetto/voce contabile (1) _____

Di cui è Responsabile la/il Prof.ssa/Prof./dott.ssa/Dott. _____

La/Il Responsabile dei fondi

.....

Rende (2),

(1) Riportare il progetto e/o la voce contabile indicati nell'autorizzazione a compiere la missione

(2) La richiesta di anticipo deve essere presentata almeno cinque giorni prima della partenza