

Prot.n _____
Del _____
TIT. _____

Al Direttore del Dipartimento
Prof. Antimo Migliaccio

RICHIESTA ANTICIPAZIONE SPESE DI MISSIONE
(D.R. n. 681 del 07/03/2007 - Regolamento di Ateneo per le missioni di servizio)

Il dr/Prof _____ nato a _____ il ____/____/____ residente
a _____ indirizzo _____ qualifica: Prof. _____
codice fiscale _____ matr. _____

Bonifico Bancario

Banca _____ **ABI** _____ **CAB** _____ **CIN** _____

In servizio presso _____

In relazione all'incarico di Missione a _____ dal ____/____/____
al ____/____/____ conferito da _____ per _____

CHIEDE

Ai sensi degli artt. 24 e 25 del regolamento per le missioni di servizio, l'anticipazione prevista dalla vigente normativa;

A TAL FINE DICHIARA

Che l'ammontare presunto delle spese di viaggio, effettuato con _____
è di € _____

Che intende usufruire del rimborso delle spese di vitto, con presentazione delle relative fatture o ricevute fiscali,
nella misura prevista dalla normativa vigente (solo per le missioni in Italia)

Che intende usufruire del rimborso delle spese di pernottamento presentando la relativa fattura o ricevuta fiscale (indicare denominazione alberghiera e categoria)

Al COSTO di € _____ per notte.

FIRMA DELL'INTERESSATO _____

Il sottoscritto Dichiara, inoltre, che:

-in caso di mancata effettuazione della missione provvederà senza indugio, alla restituzione dell'anticipazione.

-in caso di definitiva liquidazione del trattamento di missione di ammontare inferiore all'anticipazione, provvederà alla restituzione del maggiore importo riscosso entro dieci giorni dalla comunicazione da parte dell'ufficio per la liquidazione.

Data ____/____/____

FIRMA DELL'INTERESSATO _____

ALLEGO: PROVVEDIMENTO DI CONFERIMENTO INCARICO DI MISSIONE

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN BASE al Dlgs n. 196 del 30/06/2003

DATA ____/____/____

FIRMA DELL'INTERESSATO _____