



RICHIESTA ANTICIPO MISSIONE

Nominativo _____ Qualifica _____

Data inizio missione _____ data fine missione _____

Località missione _____ Mezzo di trasporto _____

RICHIEDE

Un anticipo delle spese di missione e a tale scopo dichiara che:

- la spesa relativa al biglietto di viaggio risulta essere di euro _____
- la spesa relativa all'iscrizione al congresso risulta essere di euro _____
- la spesa relativa all'alloggio risulta essere di euro _____

DICHIARAZIONE DISPONIBILITÀ FONDI

La spesa della missione dovrà gravare sui fondi _____ di cui è titolare il/la
Dott/Prof./Dott.ssa/Prof.ssa:

nome e cognome in stampatello _____

firma del titolare dei fondi _____

Roma, _____

In fede Il richiedente

Visto si Autorizza Il Direttore del Dipartimento



NOTA BENE:

La richiesta deve essere inoltrata all'ufficio missioni con un congruo anticipo, ALMENO 15 GIORNI prima della data di inizio della missione, in modo da consentire il regolare svolgimento delle attività amministrative necessarie.

La presente richiesta DEVE ESSERE ACCOMPAGNATA dalle relative fatture che indichino le spese effettuate in anticipo delle quali si richiede il rimborso.

I rimborsi anticipati per le spese di iscrizioni a convegni possono essere rimborsati SOLAMENTE per le trasferte in territorio nazionale.