



Al Direttore del Dipartimento

RICHIESTA ANTICIPO PER MISSIONE

Il Sottoscritto _____ con riferimento alla richiesta di autorizzazione del _____ relativa alla missione a _____ (Stato Estero) _____ con inizio dal _____ e termine previsto il _____

Rivolge domanda affinché, a norma dell'art. 3 della L. 417 del 26.7.78, gli venga concesso l'anticipo di € _____ così motivato :

Viaggio (specificare il mezzo) € _____

Preventivo Albergo - Hotel (allegato) € _____

L'anticipo dovrà essere accreditato a*: _____

Banca di appoggio: _____ C/CN° _____ ABI _____ CAB _____

Città _____ Agenzia _____

A tal fine allega : modulo di iscrizione e copia dell' autorizzazione a compiere la missione e

DICHIARA

Di impegnarsi a:

- restituire tempestivamente l'importo della quota anticipata ricevuto dalla Segreteria Amministrativa , qualora la missione, per causa di forza maggiore ,non possa essere svolta;
- a richiedere la documentazione necessaria ed a consegnarla alla Segreteria amministrativa ai fini del rimborso;
- L'onere dell'anticipo dovrà gravare sui fondi Tit. _____ Cat. _____ Cap. _____

Alessandria, li _____

Il Responsabile del Fondo _____ Il Direttore _____

N.B. Le richieste di anticipo sono accettate solo se presentate almeno 10 giorni prima della partenza.

PARTE A CURA DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

ISCRIZIONE N° _____

La spesa viene imputata al Tit. _____ Cat. _____ Cap. _____ Art. _____ e riporta

Imp. _____ Liq. _____ Mandato _____ del _____