



Università degli studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro"  
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Avanzate  
Via Bellini,25/G - 15100 Alessandria

**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:

- a) restituire tempestivamente l'importo della quota anticipata ricevuto dalla Segreteria Amministrativa , qualora la missione, per causa di forza maggiore ,non possa essere svolta;
- b) a richiedere la documentazione necessaria ed a consegnarla alla Segreteria amministrativa ai fini del rimborso;
- c) 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 \_\_\_\_\_