

**RICHIESTA ANTICIPO**  
(solo per il personale dipendente)

Il sottoscritto .....  
qualifica..... in servizio presso.....  
autorizzato a compiere la missione a .....  
dal ..... al ....., **come da conferimento incarico di missione allegato**, chiede che gli venga concesso un anticipo relativo al trattamento di missione spettante di cui all'opzione indicata:

- RIMBORSO DOCUMENTATO**  
calcolato tenendo conto delle seguenti spese:
- Spese di viaggio €.....
  - Spese di vitto €.....
  - Spese di pernottamento €.....
  - Iscrizione €.....
- TOTALE** €.....
- 75%** del totale delle spese per missioni **Italia** €.....
- 100% delle sole spese di pernottamento** (documentato)  
per missioni all'**estero** €.....
- RIMBORSO ALTERNATIVO** (solo per missioni all'estero)
- Spese di viaggio €.....
  - Max 90% importo indicato in **tabella C)**  
del Regolamento di Missioni €.....
- TOTALE** €.....

La relativa spesa graverà sul progetto: .....  
Il cui Responsabile Scientifico è il Dott./Ing./Prof.....

*Il richiedente*

*Il responsabile del fondo*

*Visto, si autorizza*  
*Il Direttore del Dipartimento*

**VISTO DI DISPONIBILITA' A BUDGET**

Si dichiara che i riferimenti per la liquidazione sono i seguenti:

CODIFICA IN U-GOV DEL PROGETTO:.....  
CODICE CUP DEL PROGETTO:.....  
VOCE COAN .....

*Il Responsabile dei Servizi Amministrativi*