

***RICHIESTA DI ANTICIPO PER MISSIONE ALL’ESTERO***

***Al Direttore di Dipartimento***

Richiedente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Qualifica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chiede che gli venga erogato un anticipo relativo alla missione a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Che si terrà dal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Come da Regolamento Missioni Art. 16 comma 2, l’anticipo all’estero può essere:

|  |  |
| --- | --- |
| ** RIMBORSO FORFETTARIO** |  |
| * spese di viaggio previste (100%) | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| * importo forfettario giornaliero (75% Tab. A2) | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| TOTALE | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ** RIMBORSO ANALITICO** |  |
| * 100% Spese per albergo o residence (per missioni superiori ai 10gg) | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**La missione graverà sul progetto**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara che:

* il progetto indicato ha budget sufficiente per coprire l’anticipo e il relativo saldo della missione;
* in caso di impossibilità ad effettuare la missione l’anticipo verrà restituito entro 15 gg lavorativi dalla data prevista per l’inizio della missione (Art. 16 c.4)

Data,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ***Visto, si autorizza*** |
| ***IL RICHIEDENTE*** | ***IL RESPONSABILE DEL FONDO*** | ***IL DIRETTORE*** |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***