



Da presentare in duplice copia

Anticipo

**AL MAGNIFICO RETTORE**  
Università degli Studi di Cagliari  
**SEDE**

**OGGETTO: RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE PER MISSIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ con qualifica \_\_\_\_\_ parametro \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_ dovendosi recare in missione a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ come da preventiva autorizzazione allegata, chiede di poter usufruire, conformemente alle vigenti disposizioni, dell'anticipazione di € \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) come sotto previsto:

- spese di viaggio	.....	€	.....
- Albergo	.....	€	.....
- Pasti	.....	€	.....
- quota di iscrizione al Congresso	.....	€	.....
			<b>TOTALE ANTICIPO RICHIESTO</b>
		€	.....

Il sottoscritto dichiara inoltre che la quota di iscrizione al Congresso di cui sopra **non è comprensiva di vitto e alloggio**.  
Allega: l'autorizzazione a compiere la missione (in copia).

Il sottoscritto, a missione effettuata:

- si impegna a presentare la documentazione in originale per la relativa liquidazione, entro **2 mesi** dall'effettuazione della missione;
- autorizza l'amministrazione al recupero dell'anticipo ricevuto.

Cagliari, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del richiedente)

**DATI OBBLIGATORI - fondi su cui far gravare la missione:**

UO .....  
 UA .....  
 Voce COAN .....  
 Codice Progetto .....  
 Spesa presunta .....

Il Responsabile del Centro di Gestione (1)  
(Timbro e Firma)

\_\_\_\_\_  
Visto del Responsabile intermedio (se richiesto)

-----  
(1) Responsabile del budget sul quale grava il costo della missione  
-----

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Anticipazione da corrispondere € \_\_\_\_\_  
Cagliari, \_\_\_\_\_

Visto: