



## Università degli Studi di Pavia

### Servizio Gestione Trattamento Economico e Previdenziale

Via Mentana, 4 – 27100 Pavia – tel. 0382/984245-984183-984246 – fax 0382-984176

### **RICHIESTA ANTICIPO DI MISSIONE COMPONENTI COMMISSIONI DI CONCORSO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in servizio presso  
\_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_  
a fronte dell'incarico di missione a \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

chiede l'anticipazione delle spese previste e sotto indicate:

Spese di viaggio € \_\_\_\_\_

Spese di pernottamento € \_\_\_\_\_

Spese per pasti € \_\_\_\_\_

TOTALE spese € \_\_\_\_\_

TOTALE anticipo da corrispondere (75%) € \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna a restituire l'eventuale eccedenza dell'anticipo missione qualora la liquidazione risultasse inferiore all'anticipo percepito.

Si allegano: copia lettera di nomina in qualità di componente della commissione e preventivi di spesa ove possibili

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

La spesa graverà sulla voce A.C.01.02.12.01.02.09

Data \_\_\_\_\_

IL RETTORE/DIRETTORE  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

\_\_\_\_\_

**La richiesta deve pervenire almeno 15 giorni prima dell'inizio della missione.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono n. \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_  
 in servizio presso (indicare ente di appartenenza) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 con la qualifica \_\_\_\_\_

### COMUNICA

che le somme dovute siano liquidate con la seguente modalità di pagamento:

Banca/Posta \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

IBAN (27 caratteri alfanumerici)

I	T																																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE \_\_\_\_\_