



Richiesta di Anticipazione per Missione

Mod. AM

Si ricorda che, non potendosi prevedere se vi saranno limitazioni negli spostamenti dall'Italia o nel Paese estero, alla data di partenza prevista, non risulta opportuno anticipare con largo anticipo l'acquisto di biglietti di viaggio e/o il sostenimento di spese di alloggio.

Si ricorda infatti che l'art. 6, comma 5 del Regolamento di Ateneo per le missioni precisa che:

- "In caso di mancata effettuazione della missione/trasferta o qualora l'importo dell'anticipazione risultasse superiore all'importo complessivo del trattamento economico di missione/trasferta da liquidare, l'intera somma, o la differenza, verrà recuperata dall'ufficio competente secondo le modalità concordate con l'interessato"

- A tale specifico riguardo si fa presente che la rinuncia alla missione o l'impossibilità di svolgere la missione per restrizioni agli spostamenti tra stati dovute all'emergenza Covid non sarà considerata tra i "gravi e documentati motivi" che consentiranno all'Amministrazione il rimborso di spese già sostenute dai diretti interessati, che sono non recuperabili proprio ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 comma 2.

Il Sottoscritto _____ qualifica _____

in servizio presso _____

dovendo recarsi a _____ per _____

dal giorno _____ / _____ / _____ al giorno _____ / _____ / _____ come da incarico di missione

debitamente autorizzato dal Direttore in data _____ / _____ / _____

CHIEDE

La corresponsione della anticipazione delle seguenti spese inerenti il viaggio, l'alloggio e le spese di iscrizione a convegni
(si prega di barrare la casella relativa alla tipologia di spese di cui si richiede l'anticipo e di indicare gli importi):

Tipologia di spese richieste	A cura dell'interessato	A cura dell'ufficio competente
<input type="checkbox"/> Spese di alloggio per gg _____	€ _____	€ _____
<input type="checkbox"/> Mezzo di trasporto	€ _____	€ _____
<input type="checkbox"/> Spese di iscrizione	€ _____	€ _____
<input type="checkbox"/> Totale	€ _____	€ _____



**UNIVERSITÀ
di VERONA**

Dipartimento
di **SCIENZE CHIRURGICHE
ODONTOSTOMATOLOGICHE
E MATERNO-INFANTILI**

Si allegano i seguenti documenti comprovanti la spesa prevista (si ricorda che l'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione della documentazione sottoindicata):

- Copia incarico di missione autorizzato (Mod. VM compilato nella sezione A);
- Documento attestante il costo dei documenti di viaggio (dichiarazione agenzia di viaggio o altro)
- Documento attestante le modalità ed i costi di iscrizione (lettera di invito o programma del Congresso o altro);
- Documento attestante prenotazione e costo dell'alloggio (preventivo/conferma prenotazione recante l'importo convenuto).

Il sottoscritto si impegna a presentare il modello VM unitamente ai documenti prescritti entro 30 gg. dal rientro ed a restituire l'intero importo qualora la Missione non dovesse essere per qualsiasi ragione effettuata.

Verona, ____ / ____ / ____

Firma _____

La spesa trova imputazione sul seguente capitolo di bilancio di cui è constatata la disponibilità:

Progetto

FIRMA del TITOLARE del FONDO

.....

VISTO: Il Direttore del Dipartimento

.....