



Alla Direzione Generale  
 Contabilità e Finanza  
 Ufficio Trattamento Economico  
 Sede

**OGGETTO:** Richiesta anticipo di missione.

Il sottoscritto ..... Autorizzato con lettera prot. ....  
 del ..... a recarsi in missione a ..... per  
 .....

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 5, co. 8, del D.P.R. 23/8/88 n. 395, un anticipo sulle presunte spese:

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Spese per n. .... pernottamenti in albergo     | € ..... |
| 2. Spese per n. .... pasti                        | € ..... |
| 3. Spese di viaggio ( <i>specificare</i> ): ..... | € ..... |
| TOTALE  | € ..... |

ANTICIPO RICHIESTO 75% € .....

Roma,

Firma