|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**RICHIESTA ANTICIPO MISSIONE ESTERA**

Richiedente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Missione a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Estera - solo per coloro che richiedono l’indennità forfettaria:**

**Spese viaggio documentate (100%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Indennità forfettaria giornaliera (75%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Totale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IN ALTERNATIVA**

**Estera - solo per coloro che richiedono il rimborso analitico a piè di lista:**

**Spese albergo documentate (100%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*in alternativa*

**Spese residence documentate** (*per missioni oltre a 10 gg. se più economico*) **(100%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Totale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nome del progetto su cui grava la missione: …………………………………………………

**Codice U-GOV** ……………………………………………………………...

***Nota****: Il progetto indicato deve avere il budget sufficiente per liquidare l’anticipo e il relativo saldo.*

Trieste, .................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IL RICHIEDENTE  Firmare | IL TITOLARE DEL PROGETTO  (firma leggibile) | Visto, si autorizza:  IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO |