



## 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