



Anticipo MISSIONE progetto DIDATTICA

Anticipo MISSIONE progetto ISTITUZIONALE

Anticipo MISSIONE progetto COMMERCIALE

## 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 (90%) \_\_\_\_\_

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\* .....

(\* inserire solo se la spesa grava su fondi di ricerca)

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

Trieste, .....

IL RICHIEDENTE

IL TITOLARE DEL  
PROGETTO

Visto, si autorizza:  
IL DIRETTORE DEL  
DIPARTIMENTO