

DOTTORANDI -ASSEGNISTI - BORSISTI E TUTTO IL
PERSONALE ESTERNO

L'ITER DA SEGUIRE PER I RIMBORSI DELLE MISSIONI E' IL SEGUENTE:

- COMPILARE E CONSEGNARE MOD. DI AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE PRIMA DI EFFETTUARLA (L'AUTORIZZAZIONE E' OBBLIGATORIA PER MOTIVI ASSICURATIVI)
- AL RIENTRO DELLA MISSIONE, CONSEGNARE IL MOD. DI LIQUIDAZIONE DELLA MISSIONE CON ALLEGATI SCONTRINI E FATTURE IN ORIGINALE

CONTESTUALMENTE CONSEGNARE: PER I DOTTORANDI FOTOCOPIA DEL LIBRETTO, PER TUTTI: FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' CON SPECIFICA DEI SEGUENTI DATI ANAGRAFICI: LUOGO E DATA DI NASCITA, CODICE FISCALE, RESIDENZA, IBAN e RECAPITO MAIL.

I RIMBORSI SONO CONSENTITI NEI LIMITI DI SPESA DEL REGOLAMENTO DI MISSIONE DI ATENEIO (VEDI ALL.)

QUALORA POSSIBILE, ALLEGARE FOGLIO RIEPILOGATIVO DELLA FINALITA' DELLA MISSIONE LEGATA AL DOTTORATO, CORSO/MASTER, ECC. FIRMATA DAL PROFESSORE o RESPONSABILE

Per qualsiasi informazione o dubbio:
Daniela 0672597157 oppure daniela.pinto@uniroma2.it