

USCITA PER MISSIONE:

- Richiedere SEMPRE autorizzazione al Direttore della Scuola di Dottorato (vedi fac-simile), chiedendo FACOLTATIVAMENTE il rimborso delle spese sui fondi della Scuola di Dottorato (max. 500 €all'anno per ogni dottorando)
- Compilare la prima pagina del MODULO MISSIONE (file Excel, primo foglio, "autorizzazione missione") facendola firmare dal titolare dei fondi su cui avverrà il rimborso spese (Prof.ssa Zanovello se su fondi della Scuola di Dottorato)
- Nel caso in cui si richieda il rimborso su fondi di dottorato compilare la seconda pagina del MODULO MISSIONE (file Excel, secondo foglio, "missione"), firmando come "richiedente" e allegando tutti i giustificativi di spesa (fatture per vitto e alloggio, biglietti per trasporti, scontrini etc.)
- Per ogni dubbio sulle spese ammesse, sui limiti massimi di rimborso, sulle modalità di richiesta rimborso e per qualsiasi altro chiarimento consultare il Regolamento Missioni dell'Università di Padova (Testo Vigente scaricabile al al link: http://www.unipd.it/unipdWAR/page/unipd/organizzazione1/it_Book88_Page17)