

Scuola Superiore di Dottorato e di Specializzazione
LINEE GUIDA RICHIESTA MISSIONI DOTTORANDI

DOTTORANDI ISCRITTI AL PRIMO ANNO

I dottorandi iscritti al I anno del Corso di Dottorato possono richiedere un contributo per le spese di missione per partecipare a convegni, conferenze, seminari o per periodi di studio sia in Italia che all'estero

Il contributo annuale a disposizione dei dottorandi verrà determinato di anno in anno a seconda delle disponibilità finanziarie (si fa riferimento all'anno accademico dal 1 novembre al 31 ottobre dell'anno successivo)

Il dottorando può chiedere alla Segreteria della Scuola di Dottorato il contributo a disposizione.

PROCEDURA PER RICHIEDERE IL CONTRIBUTO PER LE SPESE DI MISSIONE

PRIMA DELLA PARTENZA

Compilare il Mod.1 "Richiesta di autorizzazione missione" (reperibile al seguente link: http://www.unistrasi.it/1/523/3383/Modulistica_Dottorato.htm.)

Fare firmare il Mod.1 "Richiesta di autorizzazione missione" al Tutor per l'approvazione e al Coordinatore del corso di dottorato per l'autorizzazione.

Consegnare il Mod.1 "Richiesta di autorizzazione missione", compilato e firmato, alla **SEGRETARIA DELLA SCUOLA DI DOTTORATO** **almeno 15 gg.** prima della partenza (non verranno accettati i moduli incompleti o privi delle firme del Tutor e del Coordinatore del corso di dottorato).

La durata della missione deve essere strettamente limitata ai tempi necessari per lo svolgimento della stessa.

ATTENZIONE:

SI CONSIGLIA DI LEGGERE ATTENTAMENTE IL REGOLAMENTO DELLA MISSIONI DISPONIBILE AL LINK: http://www.unistrasi.it/public/articoli/161/Files/decreto_reg_missioni_2015.pdf

PER RISPETTARE LE DISPOSIZIONI E VERIFICARE LE SPESE AMMISSIBILI E I MASSIMALI DI SPESA RIMBORSABILI.

Scuola Superiore di Dottorato e di Specializzazione

AL RIENTRO

Per richiedere il rimborso delle spese sostenute:

Compilare il Mod. 2 “Richiesta di rimborso spese missione” (reperibile al seguente link: http://www.unistrasi.it/1/523/3383/Modulistica_Dottorato.htm), allegando i documenti giustificativi di spesa originali e consegnarlo alla **SEGRETERIA DELLA SCUOLA DI DOTTORATO**.

E' necessario allegare anche programma e l'eventuale attestato di partecipazione all'evento oggetto della missione.

N.B. Tutta la documentazione di spesa allegata, soprattutto per quanto riguarda le missioni all'estero, deve essere presentata in maniera ordinata, separata per missione (in caso di più missioni) e per tipologia di spesa.

Ogni singolo giustificativo di spesa deve essere siglato dal dottorando.

I documenti di spesa in lingua straniera devono essere tradotti in lingua italiana.

Eventuali documenti di spesa dai quali non si evinca chiaramente il tipo di spesa per esempio, riportante l'indicazione “varie” non saranno presi in considerazione.

Sarà cura del dottorando fare in modo che i documenti allegati siano leggibili e comprensibili.

La documentazione incompleta, priva delle dovute firme o non compilata correttamente non sarà evasa, né si garantisce che il dottorando venga contattato per completare la pratica

SI RICORDA CHE:

- **COME SEDE DI PARTENZA DELLA MISSIONE DEVE ESSERE INTESA LA SEDE DEL CORSO DI DOTTORATO.
PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO SI APPLICA SEMPRE IL PRINCIPIO DELL'ECONOMICITÀ DELLA SPESA. E' PERTANTO POSSIBILE PARTIRE DALLA SEDE DI RESIDENZA SOLO SE PIÙ VICINO AL LUOGO DELLA MISSIONE.
IN QUESTO CASO NELLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE DEVE ESSERE DIMOSTRATA LA CONVENIENZA ECONOMICA RISPETTO ALLA PARTENZA DALLA SEDE DELL'ATENEIO, ALTRIMENTI IL RIMBORSO È SEMPRE CALCOLATO DA SIENA ALLA CITTÀ DI DESTINAZIONE E VICEVERSA.**
- **IL TERMINE ULTIMO PER LE RICHIESTE DI RIMBORSO DELLE SPESE DOVRANNO ESSERE PRESENTATE ENTRO E NON OLTRE IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO.**