

VADEMECUM MISSIONI PER DOTTORANDI

I dottorandi possono andare in missione, previa autorizzazione, come previsto dalla circolare missioni. La richiesta di rimborso della missione sui fondi di dotazione nominativi è consentita solo ai dottorandi dal 2° anno in poi a cui sono assegnati €1.650 annui.

Richiesta di autorizzazione

Prima di effettuare ogni missione si deve richiedere l'autorizzazione inviando un'unica email ai seguenti destinatari:

- Tutor
- Coordinatore del Dottorato (prof. Fabrizio Slavazzi)
- scienzedelpatrimonio@unimi.it
- missioni.bac@unimi.it
- in cc Stefania Fioravanti (stefania.fioravanti@unimi.it)

e contestualmente richiedere l'eventuale verifica di disponibilità dei propri fondi, il codice progetto U-GOV e, se previsto, il CUP.

Ricevuta l'approvazione, il numero progressivo di autorizzazione ed i codici, è possibile compilare il modulo "*Richiesta di autorizzazione alla missione*" scaricabile alla pagina:

<http://www.bac.unimi.it/ecm/home/organizzazione/servizi-amministrativi/moduli>

Iter della richiesta

Per velocizzare l'iter, tutti i soggetti possono firmare con firma digitale PAdES.

In caso anche solo un soggetto non disponga di firma digitale, è richiesta per tutti la firma autografa sul documento in originale (non sono ammesse scansioni) e la consegna dello stesso presso gli uffici amministrativi in via Noto 6.

- Iter con firma digitale:
il richiedente (dottorando) invia il modulo compilato al Prof. Slavazzi che lo firma e invia al Direttore. Il Prof. Bentoglio firma e invia a missioni.bac@unimi.it.
- Iter con firma autografa:
il richiedente (dottorando) concorda un appuntamento con i Proff. Slavazzi e Bentoglio per le firme in originale e consegna il modulo agli uffici amministrativi.

ATTENZIONE: La richiesta di autorizzazione deve essere inoltrata sempre prima della partenza e prima di effettuare qualsiasi spesa (volo, hotel, treno, ecc...). In caso contrario la copertura assicurativa non avrà validità e non si potrà procedere al pagamento degli eventuali rimborsi. Nel caso di modulo firmato digitalmente farà fede la data dell'ultima firma digitale apposta.

Richiesta del rimborso spese

I rimborsi devono essere richiesti tassativamente entro 30 giorni dal termine della missione inviando a missioni.bac@unimi.it il modulo "*Richiesta di rimborso delle spese di missione*" scaricabile alla pagina <http://www.bac.unimi.it/ecm/home/organizzazione/servizi-amministrativi/moduli>, compilato in tutte le sue parti.

Nell'email si dovrà anche anticipare una copia (scansione) di tutte le pezze giustificative allegandole in formato PDF. Le pezze giustificative dovranno essere poi consegnate in originale agli uffici amministrativi del Dipartimento (in via Noto 6) per poter procedere al rimborso.

Iter della richiesta

- Iter con firma digitale:
il richiedente (dottorando) invia il modulo compilato e **firmato** al Prof. Slavazzi che lo firma e invia al Direttore. Il Prof. Bentoglio firma e invia a missioni.bac@unimi.it.
- Iter con firma autografa:
il richiedente (dottorando) concorda un appuntamento con i Proff. Slavazzi e Bentoglio per le firme in originale e consegna il modulo agli uffici amministrativi.

Importante

- Il budget è destinato a spese per la ricerca e non per la didattica quindi non saranno ammessi rimborsi per corsi e summer schools.
- Non sono ammesse le ricevute di carte di credito in sostituzione degli scontrini fiscali o delle fatture.
- Per casistiche particolari, non menzionate nel regolamento, è necessario consultare la segreteria amministrativa (missioni.bac@unimi.it) sempre prima di partire. Tutto ciò che non è stato autorizzato preventivamente non sarà rimborsato. Se ci si dovesse trovare in situazioni particolari durante lo svolgimento della missione, comunicare via email la situazione per ricevere istruzioni in merito.
- Non sono ammesse richieste di rimborso di biglietti aerei/ferroviari (o di altri mezzi) e/o quote di iscrizione a convegni annullati o per missioni non effettuate per causa COVID o qualsiasi altra causa. Si consiglia quindi di munirsi di una polizza assicurativa di viaggio.