

LINEE GUIDA PER RIMBORSO MISSIONI

I rimborsi per la partecipazione a Corsi, Congressi o Scuole, sono coperti con fondi che la Scuola riceve all'inizio di ogni esercizio contabile di UNIMI per cui il budget assegnato ad ogni allieva/o dipende dall'entità degli stessi.

Per ogni anno accademico viene assegnato un budget di 200 euro/annui ad ogni allieva/o.

L'allieva/o può decidere di utilizzare il budget in una sola missione oppure in due missioni con un massimale di 100 euro cad. Le attività rimborsabili nell'a.a. 2025/2026 vanno dall'01/11/2025 al 31/10/2026.

La documentazione per il rimborso delle missioni deve essere inviata alla Segreteria della Scuola (ssfm@fisica.unimi.it, tel. 02 50317740).

Prima di effettuare una missione (almeno 5 giorni prima), l'allieva/o deve inviare la richiesta di autorizzazione usando il fac-simile che si trova alla pagina web https://ssfm.fisica.unimi.it/Struttura/Struttura_della_Scuola_e_regolamenti.html.

Una volta tornata/o dalla missione, deve consegnare alla Segreteria della Scuola:

- copia dell'attestato di partecipazione (se Corso, Scuola o Congresso);
- biglietti di viaggio originali. In caso di biglietti elettronici, la conferma via e-mail con il costo o i pdf dei biglietti (per voli aerei anche le carte di imbarco);
- ricevute originali di pagamento di hotel, fee, pasti. Le ricevute elettroniche possono essere inviate via mail mentre gli scontrini cartacei devono essere consegnati a mano in originale;
- prospetto delle spese compilato (disponibile alla pagina web di cui sopra)

L'uso del taxi e l'uso di mezzo proprio devono essere autorizzati in anticipo compilando un modulo di richiesta motivata.