

Allegato alla Lettera del Direttore Generale con oggetto
"Regole e modulistica per missioni, rimborsi e gestione dei progetti finanziati"
Prot. 8957/2023 del 28 luglio 2023

**QUADRO SINOTTICO E MODULISTICA
PER MISSIONI, RIMBORSI E GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI**

ATTIVITÀ	TIPOLOGIA	MODULO SCARICABILE	QUANDO	NOTE
Commissione di Esame	Autorizzazione	1a	5 giorni prima della trasferta o missione in oggetto	–
	Rimborso	1b	–	–
Sostegno Economico Annuale di Euro 3.000,00	Autorizzazione	2a	10 giorni prima dell'inizio dell'attività di ricerca	–
	Rimborso	2b	–	–
Progetti di Ricerca FIN/RIC e FIN/CON e altri Progetti Finanziati	Autorizzazione (È tassativamente richiesto l'inserimento del Codice di Codifica FIN/CON-FIN/RIC , Codice di Codifica PRIN)	3a (FIN/RIC) 4a (FIN/CON) 5a (PROGETTI FINANZIATI)	10 giorni prima dell'avvio dell'attività legata al Progetto di Ricerca	I programmi dei Convegni devono essere preventivamente approvati dal Magnifico Rettore
	Rimborso (È tassativamente richiesto l'inserimento del Codice di Codifica FIN/CON-FIN/RIC , Codice di Codifica PRIN)	3b	–	–

Note informative

- ➔ Ogni opportuno riferimento di carattere economico a ciascuna casistica è riportato nel [Regolamento per il trattamento economico del rimborso delle spese di missione e di trasferta per il personale docente](#).
- ➔ Ogni modulo deve essere trasmesso esclusivamente al destinatario indicato nel modulo stesso.
- ➔ L'applicazione del codice di protocollo su ognuno dei moduli suindicati è rimessa esclusivamente alla competenza degli Uffici universitari.
- ➔ L'evasione di qualsivoglia richiesta di rimborso da parte dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo soggiace a precise tempistiche imposte da specifici regolamenti finanziari.