

## **ISTRUZIONI OPERATIVE**

### **Autorizzazione Missione:**

- ▶ Inviare il modulo di richiesta autorizzazione missione (*001\_Mod\_ISO\_Autorizzazione Missione*) compilato e firmato dal soggetto che effettua la missione, dal responsabile dei fondi e, per i dottorandi dal coordinatore del Dottorato all'indirizzo: [missioni.dipartimentoiso@uniroma1.it](mailto:missioni.dipartimentoiso@uniroma1.it)

### **Liquidazione Missione:**

- ▶ Compilare la richiesta di liquidazione (*002\_Mod\_ISO\_Liquidazione\_Missione*) allegando tutte le ricevute di spesa secondo quanto previsto dal Regolamento Sapienza D.D n°1956/2019 Prot. n°0040191 del 06 maggio 2019
- ▶ Inviare all'indirizzo [missioni.dipartimentoiso@uniroma1.it](mailto:missioni.dipartimentoiso@uniroma1.it) il modello di liquidazione con tutti gli allegati indicando nell'oggetto della mail "liquidazione missione"
- ▶ Lasciare la documentazione relativa alla liquidazione della missione in originale, in busta chiusa, nell'apposito contenitore situato nella stanza 311, al terzo piano dell'Edificio Marco Polo, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:30 alle ore 13:00