

Missioni per personale esterno

CHI: personale non Unipd, la cui missione grava su fondi universitari

QUANDO: almeno 10 gg prima dalla data di partenza

COME: Compilazione "Modulo missioni cartaceo" come da istruzioni

Il file Excel contiene due schede:

- "autorizzazione missione";
- "missione"

La prima scheda va compilata e inviata all'indirizzo amministrazione.sdb@unipd.it per l'autorizzazione.

La seconda va compilata a missione conclusa e consegnata insieme ai giustificativi.

Se non ci sono giustificativi nativi cartacei, si può inviare tutta la documentazione tramite mail all'indirizzo suddetto.

Occorre consegnare presso l'ufficio missioni **solo** i giustificativi di spesa originali **disponibili esclusivamente in formato cartaceo** (scontrini, ricevute, biglietti).

I giustificativi devono presentare un buon livello di dettaglio; per esempio: gli scontrini dei pasti devono riportare le consumazioni.

TRACCIABILITÀ: l'obbligo di tracciabilità si applica esclusivamente alle missioni svolte in **territorio nazionale**.

È sufficiente, ai fini del rimborso, presentare un documento di spesa (scontrino, fattura, ricevuta) che riporti la modalità di pagamento. Qualora tale indicazione non sia presente, si dovrà dimostrare che il pagamento è avvenuto con strumenti tracciabili (carte di credito, debito o prepagate; bonifici bancari o postali; assegni bancari o circolari; app di pagamento collegate a un conto corrente; MAV) o dichiarare che il pagamento è avvenuto in contanti. Le spese, per cui è previsto l'obbligo di tracciabilità e che sono state pagate in contanti, saranno rimborsate parzialmente.

Per tutte le spese sostenute **all'estero** è invece sufficiente il solo giustificativo di spesa, senza necessità di attestare la tracciabilità del pagamento.

ATTO NOTORIO: da usare in caso di spese condivise o per fornire dettagli di situazioni particolari.

Per maggiori dettagli, potete far riferimento al Regolamento Missioni di Ateneo e/o a contattare l'Ufficio Missioni (amministrazione.sdb@unipd.it)

Link utili:

<https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2025/Regolamento%20Missioni%202025%20%2B%20tabelle-.pdf>

[Modulo missioni cartaceo](#)

[Atto notorio](#)