

## **VADEMECUM PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE E RIMBORSO PER LE ATTIVITÀ DI RICERCA DEI DOTTORANDI**

**Ai sensi del DM 226/2021, Art.9 commi 3 e 4**

Secondo quanto previsto dalla normativa in materia, DM 226/2021, Art.9 commi 3 e 4, per ciascun dottorando (con o senza borsa di studio) è previsto:

- **Un budget aggiuntivo annuale pari al 10% del valore della borsa per il sostegno dell'attività di ricerca in Italia ed all'estero.**
  - Budget annuale: ad oggi parametrato ad **€ 1.624,30 l'anno**.
  - Periodo di fruizione: dal 01 dicembre di ogni anno sino al 30 novembre dell'anno successivo. Qualora non utilizzato nell'arco dell'anno di riferimento, suddetto budget non è cumulabile con l'anno successivo.
- **Un budget aggiuntivo mensile pari al 50% della borsa, previsto per ogni mese di ricerca all'estero (minimo 6 mesi, massimo di 12 mesi, può essere esteso a 18 mesi per i dottorati in co-tutela o in forma associata con istituzioni straniere).**
  - Budget mensile: ad oggi parametrato ad **€ 834,84 lordi per ogni mese di attività all'estero documentata**.
  - Periodo di fruizione: mensile, erogato al termine della mobilità all'estero.

...

### **I. MODALITÀ DI RICHIESTA DEL BUDGET AGGIUNTIVO ANNUALE DEL 10%**

In accordo con quanto previsto dal *Regolamento Dottorati* in vigore, dal *Regolamento per il trattamento economico del rimborso delle spese di missione e di trasferta per il personale docente* e dal relativo *Bando di Concorso*, i dottorandi possono essere autorizzati dal Coordinatore, previa approvazione del supervisore/i, per le seguenti spese:

- a) missioni dei dottorandi in Italia e all'estero, iscrizioni a convegni, seminari, etc.;
- b) materiali di consumo per la ricerca in cui sono coinvolti i dottorandi (ad esempio: reagenti chimici, materiale elettrico, elettronico, cancelleria, etc.);
- c) beni/attrezzature (ad esempio: hardware, software, attrezzature scientifiche). Naturalmente, non è in ogni caso possibile acquistare beni/attrezzature per uso personale;
- d) spese di pubblicazione;
- e) formazione specifica per la ricerca (ad esempio: corsi di lingue, corsi di alta formazione, etc.);
- f) eventi nella cui organizzazione sono direttamente coinvolti i dottorandi (ad esempio: PhDay).

Di seguito viene riportata la procedura da seguire **pedissequamente** per richiedere l'autorizzazione e conseguente rimborso per lo svolgimento di attività di ricerca.

**NB: si specifica che per tutte le attività da svolgersi presso la sede di Roma non è previsto alcun rimborso in quanto la sede di Roma è assimilabile a sede di lavoro.**

## Prima dello svolgimento dell'attività:

1. **Autorizzazione scientifica:** almeno 20 giorni lavorativi prima dello svolgimento dell'attività di ricerca in oggetto o dell'acquisto del materiale richiesto, presentare la richiesta via email alla c.a. della Coordinatrice del corso di Dottorato, inserendo in copia conoscenza il supervisore/i e l'ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it));
2. **Autorizzazione amministrativa:** a seguito di esito positivo da parte dei soggetti interessati dal PUNTO 1, presentare il modulo “Richiesta di autorizzazione per missione, per trasferta e acquisto di materiale per attività di ricerca - Dottorandi”, debitamente compilato e firmato, almeno 15 giorni lavorativi prima dello svolgimento dell'attività di ricerca, alla c.a. del Magnifico Rettore all'indirizzo email [alessandro.battista@unimercatorum.it](mailto:alessandro.battista@unimercatorum.it).
3. Qualora la procedura sia stata eseguita correttamente, il dottorando riceverà il placet dal Magnifico Rettore, che perverrà dall'indirizzo email [alessandro.battista@unimercatorum.it](mailto:alessandro.battista@unimercatorum.it). Conseguentemente il Dottorando sarà autorizzato allo svolgimento dell'attività di ricerca richiesta.

## Dopo lo svolgimento dell'attività:

1. **Entro 30 giorni lavorativi** dal termine dell'attività di ricerca svolta, inviare il modulo “Prospetto di spesa per attività di ricerca - Dottorandi”, debitamente compilato e firmato, all'indirizzo email [alessandro.battista@unimercatorum.it](mailto:alessandro.battista@unimercatorum.it), allegando la scansione dei dimostrativi di spesa debitamente numerati, per i quali si richiede il rimborso.  
Alcune specifiche per la compilazione del modulo “Prospetto di spesa per attività di ricerca - Dottorandi”:
  - Non compilare la sezione a cura dell'Amministrazione dell'Ateneo;
  - La veridicità e la congruità aritmetica del totale del rimborso è rimessa alla responsabilità del soggetto che sottoscrive il modulo sopra indicato.
2. Spedire i dimostrativi di spesa originali ed il modulo “Prospetto di spesa per attività di ricerca - Dottorandi”, debitamente compilato e firmato, a mezzo posta presso la sede di *Universitas Mercatorum*, sita in Piazza Mattei, n. 10, Roma (RM) - 00186.

Si specifica altresì, che l'erogazione del rimborso avviene secondo tempi e modalità di gestione dell'area AFC (Area Finanza e Controllo) dell'Ateneo, e comunque trascorsi almeno 30 giorni lavorativi dall'invio della richiesta.

L'Ateneo non si assume alcuna responsabilità nel caso di negato rimborso, documentazione mancante o errata compilazione dei moduli.

Tutta la documentazione utile è disponibile sul sito istituzionale di Ateneo al seguente link:  
<https://www.unimercatorum.it/documentazione-utile>

## **II. MODALITÀ DI RICHIESTA DEL BUDGET AGGIUNTIVO DEL 50%**

La maggiorazione della borsa di studio/contributo per mobilità all'estero verrà erogato a ciascun dottorando che, ricevuta l'autorizzazione dal Coordinatore e dal Direttore Generale, abbia svolto **attività di studio e ricerca all'estero per un periodo non inferiore ai 30 giorni**. Periodi residui inferiori ai 30 giorni non verranno conteggiati ai fini dell'erogazione del budget aggiuntivo.

- *Esempio 1:* Inizio attività 01 giugno 2024, Fine attività 01 agosto 2024 – Erogati € 1.669,68 lordi
- *Esempio 2:* Inizio attività 01 giugno 2024, Fine attività 15 agosto 2024 – Erogati € 1.669,68 lordi
- *Esempio 3:* Inizio attività 20 giugno 2024, Fine attività 30 ottobre 2024 – Erogati € 3.339,36 lordi

### **Dopo lo svolgimento dell'attività:**

La maggiorazione della borsa di studio/contributo per mobilità all'estero verrà erogata **ogni 2 mesi di attività di studio e ricerca all'estero, autorizzata e debitamente documentata**, e comunque solo a seguito dell'invio all'Ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it)), della seguente documentazione:

- titoli di viaggio di andata e ritorno, pernotti, ecc... da riportare nel Modulo denominato *Prospetto di spesa per attività di ricerca - Estero*. Alcune specifiche:
  - Non compilare la sezione a cura dell'Amministrazione dell'Ateneo;
  - La veridicità e la congruità di quanto riportato è rimessa alla responsabilità del soggetto che sottoscrive il modulo sopra indicato.

Resta inteso che ciascun dottorando, al termine del periodo di studio e ricerca all'estero – previamente autorizzato e regolarmente documentato – è tenuto, **entro n. 10 GIORNI** dalla conclusione dello stesso (es. al termine dei 6 mesi previsti), a trasmettere la seguente documentazione:

- titoli di viaggio di andata e ritorno, pernotti, ecc... da riportare nel Modulo denominato *Prospetto di spesa per attività di ricerca - Estero*. Alcune specifiche:
  - Non compilare la sezione a cura dell'Amministrazione dell'Ateneo;
  - La veridicità e la congruità di quanto riportato è rimessa alla responsabilità del soggetto che sottoscrive il modulo sopra indicato.
- *Final Report International Mobility for PhD students* e un Registro delle attività svolte.

In mancanza della documentazione necessaria, l'Ufficio competente non potrà provvedere all'erogazione dell'importo relativo all'incremento del 50% della borsa di studio (per i dottorandi con borsa di studio) o al contributo per mobilità all'estero (per i dottorandi senza borsa di studio), così come richiesto.

Si specifica altresì, che l'erogazione del rimborso avviene secondo tempi e modalità di gestione dell'area AFC (Area Finanza e Controllo) dell'Ateneo.

**La maggiorazione non può essere percepita per i soggiorni trascorsi nel Paese di provenienza o nel Paese di residenza dei dottorandi (nel caso di dottorandi non residenti in Italia).**

Ricordiamo di spedire i dimostrativi di spesa originali ed il modulo “*Prospetto di spesa per attività di ricerca - Dottorandi*”, debitamente compilato e firmato, a mezzo posta presso la sede di *Universitas Mercatorum*, sita in Piazza Mattei, n. 10, Roma (RM) – 00186.

L'Ateneo non si assume alcuna responsabilità nel caso di negato rimborso, documentazione mancante o errata compilazione dei moduli.

Per la procedura di attivazione del periodo di ricerca presso l'Ente Ospitante all'Ester consultare il Vademecum del proprio ciclo di riferimento per le *Modalità di richiesta e svolgimento delle attività di ricerca del dottorando presso l'Ente Ospitante in Italia e all'estero*, disponibile sul sito istituzionale di Ateneo al seguente link: <https://www.unimercatorum.it/documentazione-utile>