

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);
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.
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. 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, 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. PRECISAZIONI CIRCA IL 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

La maggiorazione della borsa di studio/contributo per mobilità all'estero verrà erogata solo a seguito dell'invio all'Ufficio Dottorati della seguente documentazione:

- titoli di viaggio di andata e ritorno;
- *Final Report International Mobility for PhD students* e Registro delle attività svolte.

Suddetto budget verrà erogato per i borsisti direttamente con il versamento della prima mensilità utile della borsa di studio; per i non borsisti il budget verrà erogato entro 30 giorni dalla data di accettazione della richiesta.

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.

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).

Per la procedura di attivazione del periodo di ricerca presso l'Ente Ospitante all'Estero 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>