

## VADEMECUM – XLI CICLO

### Modalità di richiesta e svolgimento delle attività di ricerca del dottorando presso l’Ente Ospitante in Italia e all’estero

(ai sensi del D.M. 226/2021, del Bando di Concorso emanato con D.R. n. 347/2025)

#### Sommario

1. Premessa.....	2
2. Riepilogo fonti normative.....	3
3. Attività di ricerca del dottorando.....	4
TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ .....	4
SEDI E DURATA .....	4
4. Procedura di attivazione del periodo di ricerca presso l’Ente Ospitante in Italia .....	5
PRIMA DELL'AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA .....	5
DURANTE LE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA .....	6
AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA .....	6
RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DELLE ATTIVITÀ .....	6
5. Procedura di attivazione del periodo di ricerca presso l’Ente Ospitante all’Estero .....	7
PRIMA DELL'AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL'ESTERO.....	7
DURANTE LE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL’ESTERO .....	8
AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL'ESTERO .....	8
RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DELLE ATTIVITÀ .....	9
PRECISAZIONI CIRCA IL BUDGET AGGIUNTIVO DEL 50% .....	9
6. Copertura assicurativa .....	11
7. Riepilogo Modulistica .....	12
ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA: .....	12
ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL’ESTERO: .....	12

## **1. Premessa**

Il presente documento riassume le linee guida operative relative allo svolgimento dei periodi di studio e ricerca in Italia e all'estero presso Atenei/Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc..., dei Dottorandi, come disciplinato dalla normativa in essere e secondo le diverse tipologie di posto assegnato.

La scelta della sede e del periodo in cui svolgere attività di studio e ricerca in Italia e all'estero è parte essenziale del percorso formativo del Dottorando e per questa ragione deve essere svolta in coerenza con le direttrici scientifiche del Dottorato e del Dipartimento di afferenza.

Si tratta di un atto composito che vede, quindi, sotto il profilo amministrativo l'intervento dell'Ufficio Dottorati e degli Uffici di Ateneo preposti, sotto il profilo scientifico e di ricerca il ruolo essenziale dei Tutor, dei Coordinatori del Collegio e dei Direttori di Dipartimento.

## 2. Riepilogo fonti normative

Di seguito le principali fonti normative che regolamentano le attività dei dottorandi di ricerca, con riguardo al periodo in Italia e all'estero:

### D.M. n. 226/2021

#### **Art. 12 (Diritti e doveri dei dottorandi)**

*"1. Il corso di dottorato richiede un impegno esclusivo e a tempo pieno (...)."*

*"4. Per ciascun dottorando è ordinariamente previsto lo svolgimento di attività di ricerca e formazione, coerenti con il progetto di dottorato, presso Istituzioni di elevata qualificazione all'estero."*

### BANDO DI CONCORSO - D.R. n. 374/2025

#### **(Allegato B - Scheda Descrittiva n.1 - Corso di Dottorato in "Big data ed intelligenza artificiale")**

##### Attività di ricerca:

- *periodi di studio e ricerca presso Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc... (max. 12 mesi, suddivisi nei 3 anni di corso);*
- *periodi di studio e ricerca coerenti con il progetto di dottorato, presso Istituzioni di elevata qualificazione all'estero (6 mesi).*

...

#### **(Allegato B - Scheda Descrittiva n. 2 - Corso di Dottorato in "Gestione finanziaria d'impresa e prevenzione della crisi")**

##### Attività di ricerca:

- *periodi di studio e ricerca presso Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc... (max. 12 mesi, suddivisi nei 3 anni di corso);*
- *periodi di studio e ricerca coerenti con il progetto di dottorato, presso Istituzioni di elevata qualificazione all'estero (6 mesi).*

...

#### **(Allegato B - Scheda Descrittiva n. 3 - Corso di Dottorato in "Sostenibilità e Agenda ESG")**

##### Attività di ricerca:

- *periodi di studio e ricerca presso Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc... (max. 12 mesi, suddivisi nei 3 anni di corso);*
- *periodi di studio e ricerca coerenti con il progetto di dottorato, presso Istituzioni di elevata qualificazione all'estero (6 mesi).*

### **3. Attività di ricerca del dottorando**

L'attività di ricerca presso Atenei/Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc..., che si configura come integrazione e completamento del percorso formativo, deve perseguire obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenze del mondo produttivo e della ricerca, anche al fine di agevolare le scelte professionali. Lo svolgimento dell'attività di formazione e ricerca del dottorando è seguita e verificata dal Tutor, in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile dell'Ente Ospitante.

#### **TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ**

- **Attività di ricerca spot (da svolgersi sino ad un massimo di 1-2 giorni al mese) presso Enti di ricerca e/o istituti, purché inerenti con la tematica del progetto:** in tal caso è necessario stipulare una generica Convenzione per attività di ricerca e collaborazione scientifica (*Convenzione Quadro per Attività di ricerca*) tra Universitas Mercatorum e l'Ente in oggetto. Il Tutor valuterà la reale esigenza di questa attività, richiederà all'ufficio competente la documentazione necessaria e sarà responsabile dei rapporti con l'Ente in oggetto. Questa attività non è obbligatoria, da svolgersi solo se programmata in accordo con il Tutor.
- **Attività di ricerca in Italia (secondo modalità e tempistiche previste dal Bando di concorso) presso Atenei/Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca:** in tal caso è necessario stipulare una specifica *Convenzione Quadro* (per dottorandi senza borsa o con altre fonti di finanziamento) con l'Ente Ospitante, in cui vengono riportati i dati del dottorando, i periodi di attività (almeno 1 mese continuativo) ed il progetto formativo legato all'attività di ricerca.
- **Attività di ricerca all'estero (secondo modalità e tempistiche previste dal Bando di concorso) presso Atenei/Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca:** in tal caso il dottorando dovrà inviare una *Richiesta di autorizzazione per mobilità internazionale* corredata da un *Atto di Impegno* dell'Ente ad ospitare il dottorando, in cui vengono riportati i dati del dottorando, il Referente dell'Ente Ospitante, i periodi di attività (almeno 1 mese continuativo) ed il progetto formativo legato all'attività di ricerca.

#### **SEDI E DURATA**

Il Dottorando, in accordo con Tutor e Co-tutor, **gestisce in autonomia le tempistiche per l'avvio** e l'organizzare delle attività di ricerca presso l'Ente ospitante, tenuto conto che in ogni caso è obbligatorio per ogni dottorando (con borsa e senza borsa) prevedere nel triennio:

- **6 mesi** di attività di studio e ricerca all'estero;
- **max. 12 mesi** di attività di studio e ricerca presso *Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc...*, secondo quanto previsto dal Bando di concorso con riferimento al posto assegnato al singolo dottorando.

## **4. Procedura di attivazione del periodo di ricerca presso l'Ente Ospitante in Italia**

L'attività in Italia può essere svolta presso Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc... le cui attività siano coerenti con quelle previste dal progetto di ricerca del singolo dottorando, sempre in conformità con quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Bando di concorso.

**Il dottorando può individuare l'Ente Ospitante in Italia autonomamente di concerto con il suo Tutor** ed inviare richiesta di autorizzazione al Coordinatore inserendo necessariamente in copia l'Ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it)). Una volta ottenuta l'approvazione dal Coordinatore, l'Ufficio Dottorati fornirà tutta la documentazione utile e il dottorando potrà attivare la procedura. Il Coordinatore comunicherà l'avvio di suddetta attività al Collegio dei docenti alla prima riunione utile.

### **PRIMA DELL'AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA**

#### **Per tutti i dottorandi (con o senza borsa di studio):**

1. Il dottorando individua autonomamente l'Ente Ospitante in Italia, di concerto con il suo Tutor.
2. **Autorizzazione scientifica:** **almeno 30 giorni prima** il dottorando, di concerto con il Tutor, richiede l'autorizzazione a svolgere attività di studio e ricerca presso l'Ente Ospitante in Italia, mediante la compilazione e l'invio al Coordinatore del modulo denominato *Richiesta di autorizzazione per l'avvio delle attività presso l'ente ospitante in Italia*, già sottoscritto dal dottorando e dal Tutor, inserendo necessariamente in copia l'Ufficio Dottorati. Il Coordinatore valuta la richiesta e, a seguito di esito positivo, sottoscrive il modulo e lo trasmette a mezzo mail all'Ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it)).
3. **Autorizzazione amministrativa:** l'Ufficio Dottorati, una volta ricevuto il modulo firmato dal Coordinatore, conclude il processo richiedendo la ulteriore sottoscrizione del medesimo da parte del Direttore Generale, ai fini dell'acquisizione dell'**autorizzazione amministrativa**. L'Ufficio Dottorati fornirà tutta la documentazione utile a stipulare la convenzione con l'Ente Ospitante, ossia:
  - *Convenzione Quadro per Attività di ricerca dottorando*
  - *Allegato A – Progetto Formativo*
  - *Allegato B - Registro firme dottorando*
  - *Allegato C – Informativa sulla Privacy*
4. Il dottorando, di concerto con il proprio Tutor, invia all'Ufficio Dottorati copia della *Convenzione Quadro Per Attività di ricerca dottorando* e dell'*Allegato A – Progetto Formativo* debitamente compilato e sottoscritto dal Legale rappresentante (o suo delegato) e dal Referente Aziendale dell'Ente Ospitante in Italia.  
I moduli dovranno essere denominati come segue: *Nome del modulo\_Cognome Nome\_Dottorato\_ciclo*

5. L'Ufficio Dottorati provvede a restituire la Convenzione Quadro sottoscritta dal Magnifico Rettore ed il Coordinatore provvede a comunicare al Collegio dei docenti l'avvio delle attività del dottorando alla prima riunione utile.

...

**NOTE:** Il periodo individuato per le attività di ricerca presso l'Ente Ospitante in Italia non può essere inferiore a 1 mese, in ogni caso il periodo verrà conteggiato in "mesi in impresa".

Ad esempio:

- *Esempio 1:* Inizio attività 01 gennaio 2024, Fine attività 01 giugno 2024;
- *Esempio 2:* Inizio attività 15 gennaio 2024, Fine attività 15 giugno 2024.

### **DURANTE LE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA**

1. Il dottorando è tenuto a comunicare tempestivamente (entro 15 giorni, salvo casi non prevedibili di necessità ed urgenza) eventuali interruzioni o variazioni del periodo programmato al Coordinatore e al Tutor, inviando una mail indirizzata in conoscenza all'Ufficio dottorati.

### **AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA**

Il dottorando trasmette all'Ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it)) entro **n. 30 GIORNI** dal compimento della suddetta attività:

1. *Allegato B – Registro firme dottorando*
2. *Report Attività di ricerca presso Ente Ospitante Italia*, ossia una breve relazione illustrativa, preferibilmente su carta intestata dell'Ente Ospitante, relativa all'esperienza e all'attività di ricerca e di studio svolta, controfirmata dal Referente dell'Ente Ospitante e dal Tutor;

**NOTE:** In caso di periodi sospesi e ripresi, ciascun nuovo periodo va attivato ripetendo la medesima procedura, salvo richiesta di prolungamento del periodo.

### **RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DELLE ATTIVITÀ**

1. **almeno 30 giorni prima del termine delle attività** il dottorando, di concerto con il Tutor ed il Referente Aziendale, richiede l'autorizzazione a prorogare l'attività di studio e ricerca presso l'Ente Ospitante, mediante la compilazione e l'invio all'Ufficio Dottorati ed al Coordinatore del modulo denominato *Richiesta di prolungamento del periodo di studio e ricerca* sottoscritto dal dottorando e dal Tutor.  
Il Coordinatore valuta la richiesta e, a seguito di esito positivo, sottoscrive il modulo e lo trasmette a mezzo mail all'Ufficio Dottorati.
2. In caso di prolungamento delle attività:
  - i due periodi devono essere continuativi;
  - il periodo in Impresa in totale non può comunque eccedere la durata complessiva di 18 mesi (ad eccezione delle co-tutele in cui il periodo è estendibile a 18 mesi).

## **5. Procedura di attivazione del periodo di ricerca presso l'Ente Ospitante all'Estero**

L'attività all'estero può essere svolta presso Atenei/Imprese/Enti pubblici/Centri di ricerca, ecc... le cui attività siano coerenti con quelle previste dal progetto di ricerca del singolo dottorando, sempre in conformità con quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Bando di Concorso.

**Il dottorando può individuare l'Ente Ospitante all'estero autonomamente, di concerto con il suo Tutor**, ed inviare richiesta di autorizzazione al Coordinatore, il quale lo comunicherà al Collegio dei docenti. Una volta ottenuta l'approvazione, il dottorando potrà attivare la procedura.

### **PRIMA DELL'AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL'ESTERO**

1. **Autorizzazione scientifica:** **almeno 30 giorni prima** il dottorando, di concerto con il Tutor, richiede l'autorizzazione a svolgere attività di studio e ricerca all'estero, mediante la compilazione e l'invio al Coordinatore del modulo denominato *Richiesta di autorizzazione per mobilità internazionale* sottoscritto dal dottorando e dal Tutor.  
Alla richiesta **è necessario** allegare il modulo denominato *Hosting Commitment\_PhD students*, debitamente compilato e sottoscritto dal Legale rappresentante (o suo delegato) e dal Supervisore dell'Ente Ospitante all'estero.  
Il Coordinatore valuta la richiesta e, a seguito di esito positivo, sottoscrive il modulo e lo trasmette a mezzo mail all'Ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it)), comunicandolo altresì al Collegio dei docenti.
2. **Autorizzazione amministrativa:** l'Ufficio Dottorati, una volta ricevuto il modulo firmato dal Coordinatore, conclude il processo richiedendo la ulteriore sottoscrizione del medesimo da parte del Direttore Generale, ai fini dell'acquisizione dell'**autorizzazione amministrativa**.
3. Il modulo *Richiesta di autorizzazione per mobilità internazionale* ed il relativo allegato *Hosting Commitment\_PhD students* dovranno essere trasmessi sia dai dottorandi borsisti che dai dottorandi non borsisti.  
I moduli dovranno essere denominati come segue: *Nome del modulo\_Cognome Nome\_Dottorato\_ciclo*

**NOTE:** La *Richiesta di autorizzazione per mobilità internazionale* deve comprendere anche i giorni di viaggio.

**Il periodo individuato per la mobilità all'estero ed inserito nel modulo non può essere inferiore a n. 1 mese (dunque n. 30 giorni), in ogni caso il periodo verrà conteggiato in "mesi all'estero".**

Ad esempio:

- *Esempio 1:* Inizio attività 01 gennaio 2024, Fine attività 01 giugno 2024;
- *Esempio 2:* Inizio attività 15 gennaio 2024, Fine attività 15 giugno 2024.

**ATTENZIONE:** il periodo minimo all'estero per attivare la procedura, e dunque i 30 giorni, non è da intendersi come suddiviso nell'arco del periodo individuato dal Bando di concorso (6 mesi), ma è da intendersi come continuativo ed ininterrotto presso l'Ente Ospitante.

**ESEMPIO**

Si prenda il periodo di **n. 6 mesi da svolgersi all'estero** individuato dal Bando di concorso: non è possibile individuare per le attività da svolgersi all'estero n. 5 giorni al mese (in ipotesi dal 01 al 05 del mese) per n. 6 mesi (che sommandosi contano n. 30 giorni in totale), in quanto questo **non comporta lo svolgimento di n. 6 mesi all'estero**, tantomeno il numero minimo di giorni per avviare la procedura. Ricordiamo che il numero minimo di giorni per avviare la procedura è pari a n. 30 giorni continuativi riportati nel modulo ed autorizzati dal Coordinatore.

È ordinariamente previsto lo svolgimento di attività continuative.

**Ipotesi:**

Per una richiesta di autorizzazione dal 01 giugno 2024 al 01 agosto 2024 presso l'Ente Ospitante, si svolgeranno n. 60 giorni (2 mesi) di attività presso suddetta sede.

Per la compilazione dell'[Hosting Commitment\\_PhD students](#) da parte dell'Ente Ospitante si dovrà indicare:

- Esatta denominazione dell'**Host Institution**, della sede estera e dei dati del Legale Rappresentante (o suo delegato) e del Supervisor estero;
- Esatta indicazione della durata del periodo all'estero "DAL \_\_\_\_ AL \_\_\_\_", comprendente i giorni di viaggio;
- Firma e timbro a cura del Legale Rappresentante (o suo delegato) e del Supervisor dell'**Host Institution**.

### **DURANTE LE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL'ESTERO**

1. Il dottorando è tenuto a comunicare tempestivamente (entro 15 giorni, salvo casi non prevedibili di necessità ed urgenza) eventuali interruzioni o variazioni del periodo programmato al Tutor, inviando una mail indirizzata in conoscenza all'Ufficio dottorati.

### **AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL'ESTERO**

Il dottorando trasmette all'Ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it)) entro **n. 10 GIORNI** dal compimento della suddetta attività:

1. i titoli di viaggio di andata e ritorno;
2. il [Final Report International Mobility for PhD students](#), ossia una breve relazione illustrativa, preferibilmente su carta intestata dell'Ente Ospitante, relativa all'esperienza di mobilità e all'attività di ricerca e di studio svolta, controfirmata dal Referente dell'Ente Ospitante e dal Tutor, alla quale viene allegato un Registro delle attività svolte.



**NOTE:** In caso di periodi sospesi e ripresi, ciascun nuovo periodo va attivato ripetendo la medesima procedura, salvo richiesta di prolungamento del periodo.

### **RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DELLE ATTIVITÀ**

1. **Almeno 30 giorni prima del termine delle attività** il dottorando, di concerto con il Tutor, richiede l'autorizzazione a prorogare l'attività di studio e ricerca all'estero, mediante la compilazione e l'invio all'Ufficio Dottorati ed al Coordinatore del modulo denominato *Richiesta di prolungamento del periodo di mobilità internazionale* sottoscritto dal dottorando e dal Tutor.

Il Coordinatore valuta la richiesta e, a seguito di esito positivo, sottoscrive il modulo e lo trasmette a mezzo mail all'Ufficio Dottorati ([dottorati@unimercatorum.it](mailto:dottorati@unimercatorum.it)), il quale procede richiedendo la ulteriore sottoscrizione del medesimo da parte del Direttore Generale, ai fini dell'acquisizione dell'**autorizzazione amministrativa**.

2. In caso di prolungamento delle attività:
  - i due periodi devono essere continuativi;
  - nel caso la durata complessiva del periodo all'estero (periodo inizialmente previsto + prolungamento) sia superiore ai 6 mesi, si renderà necessaria l'approvazione da parte del Collegio Docenti;
  - il periodo all'estero in totale non può comunque eccedere la durata complessiva di 12 mesi (ad eccezione delle co-tutele in cui il periodo è estendibile a 18 mesi).

### **PRECISAZIONI CIRCA IL BUDGET AGGIUNTIVO DEL 50%**

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 mensile pari almeno 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.

La maggiorazione della borsa di studio/contributo per mobilità all'estero, verrà erogato a ciascun dottorando che ha 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).

## **6. Copertura assicurativa**

L'Università Telematica Universitas Mercatorum assicura i dottorandi (con Polizza INAIL e Polizza RC) nello svolgimento delle attività di ricerca previste dal presente Vademecum, nei seguenti ambito di rischio:

### **CATEGORIA 1)**

Infortuni occorsi durante lo svolgimento di corsi di "Dottorato di Ricerca" e corsi formativi in genere, svolti per la parte teorica nei locali dell'Università e per la parte formativa c/o aziende e/o Enti che hanno aderito al progetto, in Italia, per una durata minima pari a 6 mesi e massima pari a 18 mesi.

### **CATEGORIA 2)**

Infortuni occorsi durante lo svolgimento di corsi di "Dottorato di Ricerca", svolti per la parte teorica nei locali dell'Università estera e per la parte formativa c/o aziende e/ o Enti esteri che hanno aderito al progetto.

## **7. Riepilogo Modulistica**

### **ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA IN ITALIA:**

- *Richiesta di autorizzazione per l'avvio delle attività presso l'ente ospitante in Italia*

#### **Per i dottorandi senza borsa o con borsa di Ateneo/altre fonti di finanziamento:**

(Documentazione da richiedere agli uffici)

- *Convenzione Quadro per Attività di ricerca dottorando*
- *Allegato A – Progetto Formativo*
- *Allegato B - Registro firme dottorando*
- *Allegato C – Informativa sulla Privacy*

#### **Proroga delle attività:**

- *Richiesta di prolungamento del periodo di studio e ricerca*

#### **Al termine delle attività:**

- *Allegato B – Registro firme dottorando*
- *Report Attività di ricerca presso Ente Ospitante-Italia*

### **ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA ALL'ESTERO:**

- *Richiesta di autorizzazione per mobilità internazionale*
- *Hosting Commitment\_PhD students*

#### **Proroga delle attività:**

- *Richiesta di prolungamento del periodo di mobilità internazionale*

#### **Al termine delle attività:**

- *Titoli di viaggio*
- *Final Report International Mobility for PhD students*
- *Registro delle attività svolte*