



Linee Guida per l'utilizzo del budget per attività di ricerca dottorandi

(proposta approvata in seduta SAFD del 15/02/2024 e Consulta dei Direttori di Dipartimento del 07/03/2024)

1. Definizione

A ciascun dottorando è assicurato, in aggiunta alla borsa, un budget per l'attività di ricerca in Italia e all'estero di importo non inferiore al 10% (20% nel caso di dottorati di interesse nazionale) dell'importo della borsa medesima¹. Il budget viene assegnato al Dipartimento di afferenza del dottorando, così come disposto all'art. 34 comma 3 del Regolamento in materia di dottorato di ricerca.

Tale previsione non si applica ai borsisti di Stati esteri, ai dottorandi selezionati nell'ambito di specifici programmi di mobilità (es. Programmi Marie Skłodowska - Curie) e ai dottorandi nell'ambito di accordi di cotutela in entrata.

Il budget assegnato è utilizzabile per la mobilità nazionale, internazionale e per tutte le spese che abbiano caratteristica di essere indispensabili, necessarie e specifiche per la ricerca.

È possibile accedere al budget annuale solo al seguito del perfezionamento dell'iscrizione all'anno accademico. Il budget assegnato rimane a disposizione del dottorando fino al termine del corso di dottorato, ivi compresi i periodi di proroga e di recupero dei periodi di sospensione. I residui non utilizzati vanno a integrare il fondo di funzionamento del corso di dottorato, che può disporre per finalità nell'ambito dei corsi di dottorato di ricerca, fatto salvo quanto diversamente previsto da borse di dottorato finanziate nell'ambito di specifici programmi di ricerca, convenzioni, bandi di finanziamento nazionali ed europei e lettere di finanziamento dipartimentali.

2. Spese ammissibili nell'ambito dell'attività di ricerca

Iscrizioni a convegni, congressi e corsi

Sono ammissibili le spese relative all'iscrizione a convegni, congressi, corsi di formazione e perfezionamento linguistico, anche svolti online, comprese le eventuali quote di associazione all'ente organizzatore.

Acquisto di software e hardware

Sono ammesse le spese sostenute per l'acquisto di software, personal computer e piccoli strumenti che, al termine del corso di dottorato, rimarranno nelle competenze del Dipartimento di afferenza.

Spese accessorie

Sono ammesse le spese relative a dispense, materiale di consumo da laboratorio, opuscoli e stampati finalizzati a comunicazioni a convegni/conferenze e acquisto di servizi per la realizzazione di esperimenti e raccolta dati. Sono altresì ammesse le spese relative all'acquisto di servizi inerenti la pubblicazione di articoli scientifici, la revisione e la traduzione della tesi.

Funzionamento del corso di dottorato

È ammessa la possibilità per i dottorandi di destinare il proprio *budget* per la ricerca, o parte di esso, al funzionamento del corso di dottorato per la realizzazione di attività utili al corso stesso.

Libri e riviste

L'acquisizione di materiale librario e documentario viene effettuata da parte del Sistema Bibliotecario d'Ateneo con fondi propri, cui i dottorandi possono, previa autorizzazione, contribuire. Si invita a fare riferimento al Dipartimento di afferenza per le modalità di trasferimento ed eventuali vincoli di rendicontazione e alla Biblioteca per l'acquisto delle risorse librarie secondo le regole in materia.

¹ Importo della borsa così come determinato dal D.M. 247/2022 e successive modifiche e integrazioni.



3. Spese ammissibili nell'ambito di incarichi di Missione

Hanno titolo al conferimento di incarichi di Missione i dottorandi incaricati di espletare attività nell'interesse dell'Ateneo e inseriti in specifici programmi di ricerca. Per tali casistiche e per le relative spese ammissibili, si rimanda al [Regolamento Missioni](#) vigente.

4. Spese ammissibili nell'ambito di mobilità per attività di formazione e ricerca

Per le casistiche di mobilità, nazionale e internazionale, riconducibile alle ordinarie attività di formazione e ricerca e debitamente autorizzate dal Collegio dei docenti del corso di dottorato, è possibile richiedere il rimborso delle seguenti voci di spesa:

Alloggio

Sono rimborsabili le spese di alloggio previa presentazione di fattura o ricevuta fiscale di pagamento intestata al dottorando, regolare contratto d'affitto corredato da ricevute di pagamento. Non sono rimborsabili: contratti non regolarmente registrati e/o ricevute rilasciate da esercizi non aventi natura fiscale.

Spese di viaggio

Sono rimborsabili le spese di viaggio per il raggiungimento della sede di ricerca e per il ritorno presso la sede di Pavia. Sono ricompresi tra i mezzi di trasporto: treni, metropolitane, autobus, pullman, aerei, navi, servizi di trasporto collettivo da/per gli aeroporti e i porti e ogni altro mezzo in servizio di linea. In caso di necessità di spostamenti urbani, al fine di raggiungere la sede dell'attività, sono rimborsabili le spese dei mezzi di trasporto pubblici urbani, rapportate al periodo di soggiorno.

Per ciascuna spesa va prodotta la documentazione attestante, tramite:

- Biglietto in originale riportante il prezzo sostenuto, oppure
- Biglietto elettronico riportante il prezzo sostenuto, oppure
- Ricevuta dell'agenzia di viaggio in originale attestante la spesa.

Non compete il rimborso per l'utilizzo del mezzo proprio o di mezzi noleggiati. L'utilizzo di mezzi diversi da quelli previsti può essere rimborsato esclusivamente nel caso in cui il luogo dell'attività non è collegato da mezzi ordinari di linea.

Per i limiti di spesa relativi alla sola categoria "alloggio", si rimanda a quanto previsto dal vigente [Regolamento Missioni](#).

Vitto

Sono rimborsabili le spese di vitto previa presentazione di fattura intestata al dottorando o ricevuta fiscale di pagamento. Per i limiti di spesa relativi, si rimanda a quanto previsto dal vigente Regolamento Missioni.

Vaccinazioni e Assistenza Sanitaria

È consentito il rimborso delle eventuali spese, su presentazione di regolari ricevute, per vaccinazioni obbligatorie e spese farmaceutiche per profilassi per il Paese di destinazione. È altresì ammesso il rimborso delle eventuali spese per la sottoscrizione di polizze sanitarie a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nei paesi extra UE con i quali il Ministero della Sanità non ha stipulato apposite convenzioni.

Visti consolari

È consentito il rimborso dell'ammontare delle spese per i visti consolari e delle spese di intermediazione.



5. Spese NON rimborsabili

Sono escluse dalla possibilità di rimborso le seguenti voci di spesa:

- Compensi a terzi di qualsiasi natura;
- Vitto, nel caso la mobilità abbia luogo nel periodo di ricerca all'estero autorizzato dal Collegio docenti per il quale è previsto l'aumento della borsa di dottorato;
- Tasse e contributi di iscrizione ad università pubbliche/private e enti di formazione, ad eccezione di quanto previsto al punto n. 2.

6. Prescrizioni comuni

Il rimborso delle spese documentate prevede l'obbligo per l'ente di acquisire documentazione fiscalmente valida attestante l'avvenuto pagamento da parte del soggetto beneficiario. Qualora la documentazione di spesa sia carente di alcuni elementi di riscontro oppure risulti redatta in lingua diversa da italiano, inglese, francese, tedesco e spagnolo, è richiesta una dichiarazione integrativa esplicitiva a firma dell'interessato redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'interessato deve sottoscrivere la richiesta di rimborso assumendosi così la responsabilità in merito ad autenticità e legittimità delle pezze giustificative, nonché impegnandosi implicitamente a non richiedere il rimborso per la medesima spesa ad altri enti pubblici o privati. Tutte le procedure di spesa sono sottoposte a un vaglio di congruità da parte del Dipartimento.

La documentazione fiscale è strettamente personale: non sono rimborsabili pagamenti effettuati da terzi. Nel caso di pagamenti effettuati in valuta diversa dall'euro, le spese saranno rimborsate al cambio in vigore alla data riportata nel giustificativo di spesa.

7. Procedura informatica e amministrativa

Le procedure amministrative per l'acquisto di beni e servizi ed il rimborso delle spese sostenute sono di competenza del Dipartimento di afferenza, che opera secondo il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e il Regolamento del corso di dottorato.

Per il rimborso di spese nell'ambito di mobilità per attività di formazione e ricerca e/o incarichi di Missione (punti 3 e 4), il richiedente, obbligatoriamente prima della partenza, deve aprire l'apposita procedura collegandosi al modulo [U-web Missioni](#). Al rientro, il richiedente dovrà poi inserire il dettaglio delle spese sostenute, in modo che il Dipartimento di afferenza possa procedere, previo controllo, al rimborso delle stesse. Qualora venga fatta richiesta di rimborso nell'ambito di mobilità per attività di ricerca e formazione, il dottorando seleziona TIPO RICHIESTA: RIMBORSO SPESE MOBILITA' DOTTORANDI, da utilizzare in associazione al tipo regolamento TES – Regolamento di Ateneo.