

Budget per attività di ricerca dei dottorandi – istruzioni per l'utilizzo

A tutti i dottorandi dei cicli in corso, è assegnato un budget per attività di ricerca di importo pari a € 1624,30/annuo (così detto 10%) che può essere utilizzato per esigenze congrue con le finalità del corso di dottorato nel rispetto di quanto previsto da regolamenti vigenti in materia di dottorato, nonché dalle norme di contabilità pubblica e dai regolamenti di Ateneo.

Sono esempi di spese ammissibili:

- iscrizione a congressi e convegni;
- partecipazione a corsi di formazione;
- missioni in Italia e all'estero;
- materiale di consumo per laboratorio;
- piccoli strumenti.

La proposta di spesa dovrà essere avallata dal tutore del dottorando e approvata dal Coordinatore del Dottorato (titolare dei fondi).

Mobilità (missioni e partecipazione a convegni e corsi)

Per svolgere tale attività (mobilità dei dottorandi di ricerca) è necessario il rilascio di una dichiarazione del tutore che la missione, il convegno o il corso sono funzionali alle attività del dottorato e l'autorizzazione a compiere la missione (il modulo è disponibile sul sito del Dipartimento; titolare dei fondi è il Coordinatore del Dottorato). Il regolamento delle missioni dell'Università degli Studi di Siena è disponibile sul sito https://www.unisi.it/sites/default/files/albo_pretorio/allegati/REGOLAMENTO_MISSIONI_2020.pdf.

Spese ammissibili

Iscrizione a convegno/corso: è rimborsabile la quota di iscrizione a convegni/concorsi documentata con fattura/ricevuta fiscale intestata al dottorando. È necessario allegare un attestato di partecipazione.

Vitto: è rimborsabile la documentazione fiscale completa dell'intestazione del ristoratore, della somma pagata e della causale di pagamento. Non sono rimborsabili scontrini di esercizi in cui non compaia nell'intestazione la funzione di erogatore di servizi di vitto. L'importo massimo rimborsabile al giorno per il vitto è Euro €44,26 (v. anche art. 8 del regolamento delle missioni).

Alloggio: il rimborso avviene su presentazione di regolare contratto, fattura o ricevuta fiscale di pagamento intestata al dottorando. Ogni documento fiscale deve indicare il numero dei pernottamenti, il numero degli ospiti e di eventuali pasti.

Viaggio: È rimborsabile il biglietto di viaggio da Siena, quale sede del corso di dottorato, alla città di destinazione e per raggiungere la sede dell'attività. Partenze da sedi diverse possono essere ammesse previa dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 che attesti la convenienza economica per l'Ateneo.

Trasporto aereo - È ammissibile la sola spesa relativa all'uso della classe economica. È consentito l'uso della *business class* limitatamente ai voli transcontinentali superiori alle cinque ore. Va prodotta la documentazione attestante la spesa sostenuta:

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

La documentazione va corredata dai tagliandi d'imbarco in originale o risultanti da registrazione telematica (*web check in*) con allegato il pagamento effettuato.

Autobus, nave e treno - Sono rimborsabili le spese limitatamente alla 2° classe o classe economica e, per i percorsi superiori alle sette ore, in WL doppio o cabina interna doppia. Sono fatte salve le spese sostenute in categorie superiori in cui risulti un documentato vantaggio economico per l'Ateneo.

Va prodotta la documentazione attestante la spesa sostenuta:

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

È rimborsabile la spesa per bus, navetta, shuttle dal punto di arrivo (stazione, aeroporto ecc.) alla sede dell'attività e ritorno.

Nel 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. Non compete il rimborso per l'utilizzo del taxi o del mezzo proprio o di mezzi noleggiati.

Automezzo proprio – L'uso del mezzo proprio è consentito solo in particolari condizioni (economicamente più conveniente rispetto ai mezzi di trasporto ordinari, il luogo della missione non è servito da ferrovia, né da altri mezzi ordinari di linea o l'orario dei mezzi pubblici di linea sia inconciliabile con lo svolgimento della missione, una particolare esigenza di servizio o la necessità, documentata o quantomeno dichiarata in forma circostanziata, di raggiungere rapidamente il luogo della missione e/o rientrare in sede con urgenza o necessità di trasportare materiali delicati, pesanti o ingombranti, indispensabili allo svolgimento della missione). In ogni caso non spetta il rimborso chilometrico, ma l'equivalente del costo dei biglietti di andata e ritorno del mezzo ordinario economicamente più conveniente nella fascia oraria di svolgimento della missione.

Altre spese rimborsabili

- a) Iscrizioni - Sono rimborsabili tutte le spese documentate sostenute per l'iscrizione a congressi e convegni, ivi comprese le eventuali quote di associazione all'ente organizzatore
- b) Visti consolari - È consentito il rimborso dell'intero ammontare delle spese per i visti consolari e delle spese di intermediazione.
- c) Vaccinazioni - È consentito il rimborso delle eventuali spese per vaccinazioni obbligatorie per il Paese di destinazione ed effettuate presso il Servizio Sanitario Nazionale.
- d) Assistenza sanitaria - L'assistenza sanitaria dei cittadini italiani all'estero per attività lavorativa è assicurata dal Ministero della Sanità dal DPR 618/1980 tramite specifiche convenzioni. Non sono ammesse al rimborso polizze assicurative per assistenza sanitaria non obbligatorie.
- e) Spese accessorie - È ammesso il rimborso delle spese per dispense, opuscoli e stampati finalizzati a comunicazioni a convegni, conferenze ecc.

Raccomandazioni e prescrizioni comuni

Nel caso di impossibilità di acquisizione del documento di quietanza o nel caso di smarrimento del medesimo si può procedere con dichiarazione sostitutiva di certificazione redatta ai sensi del DPR 445/2000, da utilizzarsi in sostituzione della documentazione fiscale, corredata dalla dimostrazione dell'avvenuto pagamento. Attraverso lo strumento dell'autocertificazione il soggetto si assume la responsabilità della spesa nonché della validità fiscale del documento che non è in grado di produrre.

La **documentazione fiscale è strettamente personale**: non sono rimborsabili pagamenti effettuati da terzi.

Non è possibile rimborsare l'uso di un automezzo proprio,

Nel caso di pagamenti effettuati in valuta diversa dall'Euro sarà considerato il cambio giornaliero, alla data di inizio attività, fornito dal sito della Banca d'Italia, valido ai fini fiscali in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Attività di ricerca

Il budget è utilizzabile, oltre che per la mobilità, anche per tutte le altre spese che siano funzionali alle attività di ricerca nell'ambito del dottorato. Per l'acquisto bisogna presentare la documentazione necessaria per una richiesta d'ordine (il referente scientifico è il tutore, il titolare dei fondi è il coordinatore; la modulistica è disponibile sul sito web del dipartimento <https://www.dsfta.unisi.it/it/dipartimento/modulistica-interna>).

Sono ammissibili le spese indispensabili alla ricerca quali materiale di consumo per laboratorio, materiale informatico e piccola strumentazione.

Tutto il materiale acquistato a valere sul budget per attività di ricerca resterà di **proprietà dell'Università**.