



VADEMECUM BUDGET INDIVIDUALE DOTTORANDI 10%

1. Caratteri e finalità del fondo

Tutti i dottorandi iscritti ai Corsi di dottorato a seguito del superamento delle selezioni d'ammissione dell'Ateneo a partire dal primo anno hanno diritto a un budget annuale per attività di ricerca nazionale e internazionale, il cosiddetto budget 10%, pari a € 1.624,30.

Il fondo ha lo scopo di sostenere le attività dei dottorandi connesse alla ricerca.

Con il passaggio ai successivi anni di corso (con decorrenza dal 2 novembre di ogni anno) viene attribuita una ulteriore tranche del budget 10% dello stesso importo, cumulabile con la quota non utilizzata delle assegnazioni precedenti.

Il budget maturato all'ultimo anno di corso, comprensivo delle eventuali quote non fruite delle precedenti assegnazioni, è utilizzabile per attività da svolgere entro il 31 dicembre dell'anno di corso e, comunque, entro e non oltre due mesi dal termine delle attività.

Il budget 10% è utilizzabile per la mobilità e per tutte le spese che abbiano caratteristica di essere indispensabili, necessarie e specifiche per la ricerca. Si veda l'art. 7 per l'elenco delle spese non finanziabili.

2. Spese finanziabili

Le spese ammissibili includono tutte le voci indicate nella delibera di integrazione del Senato accademico 20 dicembre 2022, n. 12.3, e sono così suddivisibili:

- a) Spese nell'ambito di incarichi di Missione o iscrizione a corsi di formazione e perfezionamento:
 - iscrizione a corsi di formazione e/o alta formazione;
 - iscrizioni a corsi di lingua e/o di informatica;
 - iscrizioni a convegni scientifici in presenza e/o da remoto per i quali sia prevista una presentazione dei risultati della ricerca;
 - spese per viaggio, vitto e alloggio, relative a convegni scientifici
- b) Spese nell'ambito dell'attività di ricerca:



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

- acquisto di testi non posseduti dallo SBA o la cui richiesta di acquisto non può essere accolta dal medesimo centro di servizi;
- acquisto di dispositivi elettronici (computer, laptop, tablet) per le attività di ricerca,
- fino a un massimo di euro 1.200,00;
- acquisto di materiale di consumo;
- spese di pubblicazione.

Si specifica che, essendo il fondo riferito alla persona del singolo dottorando, tutto quanto sarà acquistato per lo svolgimento dell'attività di ricerca rimarrà nella piena disponibilità del dottorando acquirente e titolare del fondo 10% da cui si attinge.

3. Soggetti beneficiari

Sono beneficiari del fondo 10% tutti i dottorandi regolarmente iscritti a un corso di dottorato, secondo quanto previsto dal regolamento interno dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro.

4. Criteri di ammissibilità delle Spese

Le spese devono essere:

- connesse all'attività di ricerca;
- documentate e giustificate tramite fatture, ricevute e altri documenti idonei;
- effettuate durante l'anno accademico di riferimento.

Le spese sostenute dal dottorando aventi queste caratteristiche sono rimborsate sino al raggiungimento del massimale autorizzato. Esse non concorrono mai a formare reddito, indipendentemente dall'importo.

5. Procedura di Autorizzazione delle Spese

5.1 Richiesta di Autorizzazione per spese ammissibili nell'ambito dell'attività di ricerca



Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro

Prima di effettuare una delle spese inerenti all'attività di ricerca, il dottorando deve richiedere l'autorizzazione inviando una domanda all'ufficio competente secondo i modelli in allegato.

Per l'acquisto di testi, in ogni caso subordinato alla pertinenza con l'attività di ricerca, l'utilizzo dei fondi sarà limitato esclusivamente ai testi non consultabili in Biblioteca o sul sito SBA.

5.2. Richiesta di Autorizzazione per spese ammissibili nell'ambito di incarichi di Missione, per l'iscrizione a corsi e per l'acquisto del materiale ai fini della ricerca

Per ottenere il rimborso delle spese che si effettueranno nell'ambito di incarichi di Missione, prima del suo inizio, occorrerà presentare all'Ufficio Amministrativo e Contabile dei rispettivi Dipartimenti formale richiesta (secondo il fac simile MISSIONI – all. 1), debitamente firmata dal proprio tutor accademico e dal Coordinatore del corso di dottorato.

Per ottenere il rimborso delle spese che si effettueranno nell'ambito di corsi di formazione, alta formazione, inglese o informatica, prima dell'inizio del corso, occorrerà presentare all'Ufficio Amministrativo e Contabile dei rispettivi Dipartimenti formale richiesta (secondo il fac simile

ALTRE VOCI – all. 2), debitamente firmata dal proprio tutor accademico e dal Coordinatore del proprio corso di dottorato.

Per ottenere il rimborso delle spese che si effettueranno nell'attività di ricerca (art. 2.2), occorrerà presentare all'Ufficio Amministrativo e Contabile dei rispettivi Dipartimenti formale richiesta (secondo il fac simile MATERIALE VARIO – all. 3), debitamente firmata dal proprio tutor accademico e dal Coordinatore del proprio corso di dottorato.

5.3 Autorizzazione

Tanto per le spese nell'ambito di attività di ricerca quanto per le spese nell'ambito di incarichi di Missione o per l'iscrizione a corsi di formazione e perfezionamento, in caso di esito positivo, l'Ufficio Amministrativo e Contabile rilascerà un'autorizzazione scritta (e-mail o documento ufficiale) che permetterà al dottorando di procedere rispettivamente con l'acquisto del materiale, con l'avvio della trasferta o con l'avvio del corso.



6. Procedure di Rimborso

6.1 Documentazione per il Rimborso

Per ottenere il rimborso delle spese inerenti all'attività di ricerca, il dottorando deve presentare:

- fattura intestata all'ente di appartenenza o ricevuta fiscale;
- relazione sintetica che spieghi il legame tra la spesa sostenuta e l'attività di ricerca.

Per ottenere il rimborso delle spese inerenti ad incarichi di Missione si rinvia al Regolamento Missioni vigente.

Per ottenere il rimborso delle spese inerenti allo svolgimento di corsi di formazione, alta formazione, lingua e informatica, occorrerà presentare le relative fatture con l'attestazione di frequenza del corso.

6.2 Modalità di presentazione

Entro la fine del mese dalla conclusione dell'attività, si dovrà completare la richiesta esibendo la documentazione delle spese sostenute.

Possono essere rimborsate solo le spese direttamente intestate al dottorando. Per i pagamenti online va allegata copia dell'estratto conto della carta con cui è stato effettuato il pagamento nel quale devono essere riportati i dati del titolare (che deve coincidere con il dottorando che richiede il rimborso).

La documentazione delle spese potrà essere presentata tanto via mail quanto in via cartacea, fatte salve le ricevute fiscali inerenti ai pasti consumati durante le trasferte, le quali dovranno essere rigorosamente presentati in via cartacea.

6.3 Tempi di Rimborso

Una volta presentata la documentazione completa, l'ente provvederà al rimborso entro 30 giorni lavorativi, mediante accredito sul conto corrente bancario indicato dal dottorando.



7. Spese Non Ammissibili

Le seguenti spese non sono ammissibili:

- spese personali o non direttamente collegate alla ricerca;
- spese per eventi non scientifici o non pertinenti al dottorato;
- in generale, qualunque altra spesa non rientrante nelle voci indicate nella delibera di integrazione del Senato accademico 20 dicembre 2022, n. 12.3;

8. Monitoraggio e Controllo

L'ufficio amministrativo effettuerà controlli periodici sulla regolarità delle spese. Eventuali irregolarità nell'utilizzo del fondo comporteranno la sospensione dell'erogazione dei fondi e, in casi gravi, il recupero delle somme spese impropriamente.

Contatti e Supporto

Per qualsiasi dubbio o chiarimento, i dottorandi possono contattare l'Ufficio Amministrativo afferente al Dipartimento del singolo Corso di Dottorando ai recapiti di riferimento.

Nota: Il presente vademecum è soggetto a modifiche in base alle direttive dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro o delibere degli Organi collegiali competenti.