

BUDGET PER ATTIVITA' DI RICERCA DEI DOTTORANDI

A tutti i dottorandi dei cicli in corso, a partire dal 2° anno di corso, è assegnato un budget per attività di ricerca di importo pari a € 1.534,33 (così detto 10x100). Il Budget 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;
- missioni in Italia e all'estero;
- materiale di consumo per laboratorio;
- piccoli strumenti;
- computer.

La proposta di spesa dovrà essere avallata dal tutor del dottorando e approvata dal Coordinatore del Dottorato.

E' possibile accedere al budget annuale solo a seguito del perfezionamento dell'iscrizione del dottorando e comunque non prima dell'inizio dell'anno accademico. E' consentito cumulare il budget annuale per un utilizzo complessivo durante il terzo anno.

1. Mobilità dei dottorandi ricerca

Per svolgere tale attività (mobilità dei dottorandi di ricerca) è necessario il rilascio di una preventiva autorizzazione da parte del Tutor e del Coordinatore del Dottorato.

Vitto e alloggio

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.

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.

Spese di 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. 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.

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

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

c) Vaccinazioni

E' 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 stampati finalizzati a comunicazioni a convegni, conferenze ecc. sostenute durante lo svolgimento della missione.

Raccomandazioni e prescrizioni comuni

Sono previste eccezioni in alcuni ambiti in cui è materialmente impossibile acquisire fatture o ricevute fiscali valide (es. trasporto aereo, autobus, treno ecc.).

Altre eccezioni sono previste nel caso di impossibilità di acquisizione del documento di quietanza o nel caso di smarrimento del medesimo. In tali evenienze, 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.

L'utilizzo di mezzi diversi da quelli previsti può essere rimborsato esclusivamente in presenza di una delle seguenti condizioni: a) il luogo dell'attività non è collegato da mezzi ordinari di linea; b) vi è una necessità opportunamente documentata o, quantomeno, dichiarata in forma circostanziata, di raggiungere rapidamente la sede dell'attività; c) devono essere trasportati materiali e/o strumenti delicati e/o ingombranti indispensabili per l'attività. Tale utilizzo deve essere comunque autorizzato dal Coordinatore del Corso di dottorato.

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.

2. Attività in sede

Il budget "10X100" è utilizzabile, oltre che per la mobilità, anche per tutte le altre spese che abbiano caratteristica di essere indispensabili, necessarie e specifiche per la ricerca.

Sono finanziabili le spese indispensabili alla ricerca per: iscrizioni a congressi e convegni, materiale di consumo per laboratorio, computer e materiale informatico, piccoli strumenti.

E' ammessa la spesa per stampati finalizzati a comunicazioni a convegni, conferenze ecc. previo invio di ordine alla segreteria amministrativa del Dipartimento – sede amministrativa del Dottorato.

Non sono finanziabili: spese per acquisto di testi generici; cancelleria; spese per collegamento a internet; spese per pubblicazioni editoriali; spese per partecipazione a concorsi, premi per ricerca; spese di iscrizione a corsi di lingua esterni; spese di iscrizione a corsi propedeutici al corso di dottorato.

Regole generali: Possono essere rimborsate solo le spese direttamente intestate al dottorando; sono esclusi pagamenti a terzi.

Tutto il materiale acquistato con il budget per attività di ricerca resterà di proprietà dell'Università.

Schema esemplificativo dei rimborsi previsti per la mobilità dei dottorandi

A) RIMBORSABILI	B) RIMBORSABILI SU MOTIVATA GIUSTIFICAZIONE	C) NON RIMBORSABILI
VIAGGIO AEREO	SPESE PER TRASPORTO BAGAGLI ³	SPESE DI BOLLO
TASSA D'IMBARCO	TAXI URBANO ⁴	ASSICURAZIONI NON OBBLIGATORIE
VIAGGIO IN NAVE	DISPENSE, OPUSCOLI E STAMPATI ⁵	SCONTRINI SUPERMARKET/EMPORI ⁶
VIAGGIO IN TRENO		SPESE CONNESSIONE INTERNET
BUS-NAVETTA-SHUTTLE ¹		TUTTE LE SPESE NON COLLEGATE ALL'ATTIVITA'
METROPOLITANE/LINEE URBANE		TASSE/CONTRIBUTI DI ISCRIZIONI A UNIVERSITA' PUBBLICHE/PRIVATE
PERNOTTAMENTO IN ALBERGO		
PASTI GIORNALIERI PRANZO/CENA ²		
ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE		
VISTO PER VIAGGI ALL'ESTERO		
SPESE PER VACCINAZIONI OBBLIGATORIE		
ISCRIZIONI A CONGRESSI/CONVEGNI		
MATERIALE DI COSUMO PER LABORATORIO		
COMPUTER E MATERIALE INFORMATICO		
PICCOLI STRUMENTI		
¹ Da punto di arrivo (stazione, aeroporto ecc.) a sede attività e ritorno. ² Spese di vitto e alloggio come da Regolamento per le missioni	³ Rimborsabili se il biglietto contempla il trasporto del solo bagaglio a mano ovvero per altre ragioni documentabili. ⁴ Per l'utilizzo di mezzi diversi da quelli previsti nella colonna "A", la motivazione deve ricondursi alla sussistenza di una delle seguenti condizioni: a) il luogo dell'attività non è collegato da mezzi ordinari di linea; b) vi è una necessità opportunamente documentata o, quantomeno, dichiarata in forma circostanziata, di raggiungere rapidamente la sede dell'attività; c) devono essere trasportati materiali e/o strumenti delicati e/o ingombranti indispensabili per l'attività. ⁵ Solo se finalizzati a comunicazioni a convegni, conferenze ecc.	⁶ Esercizi autorizzati alla vendita di beni diversi da quelli alimentari