

DOTTORATO DI RICERCA IN SCIENZE DELLA VITA-LIFE SCIENCES

BUDGET DI RICERCA DEI DOTTORANDI

A tutti i dottorandi, a partire dal I anno di corso, è assegnato un budget annuale per attività di ricerca di importo pari a € 1.624,30 (dall' anno 2022). Il Budget può essere utilizzato per esigenze congrue con le finalità del Corso di Dottorato nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti vigenti in materia di Dottorato, dalle norme di contabilità e dai regolamenti dell'Ateneo senese.

Sarà possibile accedere al budget annuale solo a seguito del perfezionamento dell'iscrizione del dottorando e comunque non prima dell'inizio dell'anno accademico di pertinenza e non dopo la conclusione del triennio di Dottorato.

Nel caso in cui il dottorando intenda pubblicare la propria ricerca su riviste internazionali con I.F. a pagamento si possono utilizzare i fondi a disposizione fino alla data di conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca in caso di acquisto di consumabili la merce deve arrivare entro un mese prima alla fine del ciclo di Dottorato

La liquidazione della missione deve essere nominativa, unica e totale

La presentazione della richiesta di rimborso delle spese di missione deve avvenire entro il mese successivo alla conclusione della stessa.

E' consentito cumulare il budget annuale per un utilizzo complessivo al terzo anno di corso di Dottorato.

Le spese ammissibili, di seguito esemplificate, dovranno essere pertinenti al percorso formativo e al progetto di ricerca del dottorando:

- iscrizione a congressi, convegni, workshop;
- iscrizione a corsi, master (non universitari) il cui contenuto è pertinente al Corso di Dottorato;
- mobilità nazionale ed internazionale;
- materiale di consumo per laboratorio;
- beni mobili a diretta utilizzazione del dottorando (es. computer)
- piccole strumentazioni necessarie per la ricerca del dottorando;
- manutenzione di strumentazioni ad uso del dottorando.

Iscrizione a congressi, convegni, workshop e corsi

Alle richieste di rimborso relative alla partecipazione a convegni, congressi etc. deve essere allegato copia dell'attestato di partecipazione.

Sono rimborsabili tutte le spese documentate sostenute per l'iscrizione a congressi e convegni.

Sono ammesse le spese per stampati finalizzati a comunicazioni a congressi, etc. previo invio di ordine alla Segreteria amm.va del Dipartimento di Scienze della Vita (ordini.dsv@unisi.it).

Mobilità nazionale ed internazionale

Per svolgere tale attività è necessario il rilascio di una preventiva autorizzazione da parte del Collegio dei Docenti del Dottorato. Modulo per la richiesta: https://www.dsv.unisi.it/sites/st15/files/allegatiparagrafo/23-10-2018/fac_simile_richiesta_periodo_estero.pdf

Spese di viaggio: sono rimborsabili i **biglietti di viaggio (aereo, autobus, nave e treno) da Siena**, quale sede del Corso di Dottorato, per raggiungere la sede dell'attività. È ammissibile la partenza o l'arrivo dal luogo di residenza/domicilio abituale, se più vicino al luogo della missione, e comunque quando non comporti maggiori oneri per l'Università di Siena. Il diritto al rimborso delle spese di missione si acquisisce quando la missione si prolunga per almeno 4 ore in località distanti più di 10 Km dal comune sede di servizio.

Saranno rimborsate le spese sostenute solo dietro presentazione di:

- biglietto in originale riportante il prezzo sostenuto;
- biglietto elettronico riportante il prezzo sostenuto;
- ricevuta dell'agenzia di viaggio in originale riportante la spesa sostenuta;

-biglietto o ricevuta di bus, navetta, shuttle dal punto di arrivo (stazione, aeroporto, etc.) alla sede dell'attività e ritorno;

-biglietto o ricevuta di mezzi di trasporto pubblici urbani.

Per la richiesta di liquidazione (entro un mese dal rientro) dovranno essere consegnate le **carte di imbarco** (boarding pass) in originale, attestanti l'avvenuto trasferimento, alla Segreteria Amministrativa, anticipando i documenti per email (pdf) a: amministrazione.dsv@unisi.it se impossibilitati a venire di persona entro un mese dalla conclusione della missione.

Spese per l'utilizzo di taxi, sia in Italia che all'estero, può essere autorizzato fino al limite massimo giornaliero di € 25,00 su percorso urbano, rimborsabili dietro presentazione di documento riportante la data, la sigla del taxi, l'importo pagato e la firma del tassista.

Per i viaggi su ferrovia spetta il rimborso per l'eventuale supplemento di spesa.

In caso di utilizzo di mezzi propri e/o diversi da quelli previsti sarà rimborsato l'equivalente del costo dei biglietti di andata e ritorno del mezzo ordinario (autobus/treno ecc.). A tal fine si dovrà presentare una simulazione di spesa sull'utilizzo del mezzo pubblico.

Alloggio: sono rimborsabili le spese sostenute dietro presentazione di fattura, ricevuta fiscale o contratto di affitto intestato al dottorando. Ogni documento fiscale deve indicare il numero dei pernottamenti. Non sono ammessi documenti fiscali ove siano presenti altri ospiti oltre il dottorando.

Le spese di pernottamento in albergo, residence o appartamento sono contenute nei limiti di 130,00 euro. È ammesso il rimborso delle spese per alloggio in residence o appartamento o altre soluzioni alloggiative simili se economicamente più convenienti rispetto al costo medio degli alberghi nella medesima località.

Vitto: è rimborsabile la documentazione fiscale solo se completa dell'intestazione del ristoratore, della somma pagata e della causale del pagamento. Non sono rimborsabili scontrini di esercizi in cui non compaia nell'intestazione la funzione di erogazione di servizi di vitto. Non sono rimborsabili spese riconducibili ad alcolici. Non sono ammesse a rimborso spese sostenute per eventuali servizi accessori. Sono riconosciute le spese per la prima colazione qualora le spese di pernottamento non le comprendano.

Sono rimborsabili le spese di vitto nel limite giornaliero di € 44,26. Tali importi sono dimezzati se la missione non supera le 12 ore e, pertanto, diventano pari a 22,26. Non possono essere ammesse a rimborso ricevute fiscali o fatture rilasciate cumulativamente

Norme comuni

Tutte le attrezzature (materiale inventariabile) acquistate con i fondi Budget di ricerca sono di proprietà dell'Università di Siena e al termine del ciclo di Dottorato devono essere riconsegnate.

L'autorizzazione alla missione dovrà essere avallata dal tutor universitario del dottorando, approvata dal Collegio dei Docenti del Dottorato.

Le proposte di spesa per acquisti dovranno seguire le procedure degli acquisti dettate dalle norme di contabilità e dai regolamenti dell'Ateneo senese, previo invio di ordine alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze della Vita autorizzata dal Coordinatore del Dottorato come titolare dei fondi. Per fare ordini è necessario scrivere a ordini.dsv@unisi.it per ricevere informazioni e i moduli aggiornati.

Tutte le fatture e le ricevute devono essere intestate col nome del dottorando e con il proprio indirizzo di residenza. Non saranno rimborsati documenti fiscali intestati all'Università degli Studi di Siena.

Al dottorando spetta il rimborso delle spese nei limiti e per le caratteristiche previste per il personale dipendente di categoria C (vedi dettaglio spese).

E' consentito il rimborso dell'intero ammontare delle spese per i visti consolari, delle assicurazioni sanitarie e delle vaccinazioni obbligatorie.

Ove presente deve essere consegnata la documentazione fiscale in originale (no copia, no foto).

Nel caso di impossibilità di acquisizione del documento fiscale o nel caso di smarrimento, si può procedere con dichiarazione sostitutiva di certificazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 corredata dalla dimostrazione dell'avvenuto pagamento.

Non sono rimborsabili pagamenti intestati e/o effettuati da terzi.

Nel caso di pagamenti effettuati in valuta diversa dall'Euro sarà considerato il cambio giornaliero, alla data dell'inizio delle attività, fornito dalla Banca d'Italia.

Non sono rimborsabili le seguenti spese:

- multe o altre sanzioni;
- acquisto testi generici;
- cancelleria;
- collegamento a internet;
- partecipazioni a concorsi e/o premi di ricerca;
- iscrizione a corsi di lingua esterni all'Ateneo;
- iscrizione a corsi propedeutici al Corso di Dottorato.

Dettaglio delle spese

Rimborsabili	Rimborsabili su motivata giustificazione	Non Rimborsabili
AEREO	SPESE PER TRASPORTO BAGAGLI ³	SPESE DI BOLLO
TASSA D'IMBARCO	TAXI URBANO ⁴	SCONTRINI DI SUPERMARKET/EMPORI ecc.
NAVE		SPESE PER CONNESSIONE INTERNET
TRENO		TUTTE LE SPESE NON COLLEGATE ALLE ATTIVITA' DEL DOTTORANDO
BUS-NAVETTA-SHUTTLE ¹		
METROPOLITANA-LINEE URBANE		
PERNOTTAMENTI (albergo ecc.) ²		
PASTI (pranzo/cena/colazione se non prevista nel pernottamento)		
ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE		
ISCRIZIONI (convegni, congressi ecc.)		
1-Da punto di arrivo (stazione-aeroporto, ecc.) a sede attività e ritorno 2-Come da Regolamento per le missioni: -limite pernottamento € 130,00 -pasto Italia € 22,26 giornaliero € 44,26	3-Rimborsabili se il biglietto contempla il trasporto del solo bagaglio a mano ovvero per altre ragioni documentabili	

-treno 2° classe – WL cuccetta -aereo classe Economy	4-Rimborsabile solo in presenza delle motivazioni per l'uso di mezzo diverso da quello pubblico	

Modulo richiesta autorizzazione Collegio Docenti per missioni, congressi, corsi etc, da compilare e inviare sempre a dottorato.sdv.ls@unisi.it:

https://www.dsv.unisi.it/sites/st15/files/allegatiparagrafo/12-10-2020/fac_simile_richiesta_partecipazione_congresso.pdf

Modulo richiesta di autorizzazione alla missione (Amministrazione, per utilizzo del budget di ricerca):
<https://www.unisi.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/Richiesta%20autorizzazione%20alla%20missione.pdf>

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio è necessario farne specifica richiesta mediante questo modulo:

<https://www.unisi.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/Mezzi%20straordinari%20Polizza%20Kasko.pdf>

in questo caso non saranno rimborsati i costi reali ma il costo del viaggio calcolato su una simulazione dello stesso viaggio con i mezzi pubblici.

Senza la presentazione della richiesta di autorizzazione alla missione non verranno prese in considerazione le richieste di rimborso della stessa.

Modulo di richiesta liquidazione della missione (presentarlo sempre entro un mese dalla conclusione della missione insieme a tutte le ricevute in originale):

<https://www.unisi.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/Liquidazione%20della%20missione.pdf>