



Università  
per Stranieri  
di Perugia

**Linee Guida per l'utilizzo del "Budget individuale per attività di ricerca"- D.M. 45/2013,  
art. 9 comma 3**  
**(Delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 3 aprile 2017)**

Sulla base di quanto previsto dal DM 45/2014, a decorrere dal secondo anno a ciascun dottorando, con o senza borsa, è assicurato, in aggiunta alla borsa e nell'ambito delle risorse finanziarie esistenti nel bilancio, un budget per l'attività di ricerca in Italia e all'estero di importo massimo pari al 10% dell'importo della borsa medesima.

Il budget può essere utilizzato per esigenze congrue con le finalità del corso di dottorato, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento vigente in materia di dottorato, nonché delle norme di contabilità pubblica e dai regolamenti di Ateneo.

**TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI**

1. SPESE PER LA MOBILITÀ DELLA RICERCA, sia in Italia che all'estero;
2. SPESE PER L'ISCRIZIONE A CONVEGNI, sia in Italia che all'estero;
3. SPESE CONNESSE ALL'ISCRIZIONE A CORSI DI FORMAZIONE, A SUMMER O WINTER SCHOOL, A CORSI DI LINGUA;
4. SPESE SOSTENUTE PER L'ACQUISTO DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO;
5. SPESE PER PUBBLICAZIONI.

**Linee di indirizzo**

Tutto il materiale acquistato con il budget per attività di ricerca resterà di proprietà dell'Università. La proposta di spesa dovrà essere approvata dal Direttore di Indirizzo del corso di appartenenza del dottorando e dal Coordinatore del corso. Il Responsabile amministrativo dovrà apporre il visto per la disponibilità

La modalità di erogazione del budget è il rimborso analitico. La liquidazione del rimborso dovrà essere preceduta dal visto del Responsabile amministrativo, per la verifica di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

È possibile accedere al budget individuale solo a seguito del perfezionamento dell'iscrizione del dottorando e comunque non prima dell'inizio del II e III anno del corso.

Non è consentito cumulare il budget annuale per un utilizzo complessivo il terzo anno.



Università  
per Stranieri  
di Perugia

È consentito l'utilizzo del budget individuale per attività di ricerca da parte dei dottorandi dell'Ateneo in co-tutela di tesi che, per effetto della convenzione stipulata con l'Ateneo straniero, effettua un periodo prolungato di ricerca all'estero.

Il budget è cumulabile con la maggiorazione della borsa prevista per periodi di studio all'estero.

### **Modalità di richiesta e autorizzazione**

È stata predisposta idonea modulistica pubblicata nel sito al seguente link <https://www.unistrapg.it/it/ricerca> – Budget individuale per attività di ricerca D.M. 45/2013, art. 9 comma 3

### **Richiesta autorizzazione spese fondi budget individuale**

Per accedere al budget individuale è necessario compilare il modulo "Richiesta autorizzazione spese fondi budget individuale" che dovrà essere sottoposto al Direttore di Indirizzo del corso di appartenenza del dottorando e al Coordinatore del corso che certificano l'attinenza della spesa con l'attività di ricerca e al Responsabile amministrativo per la disponibilità dei fondi.

### **Richiesta rimborso spese fondi budget individuale**

Per ottenere la liquidazione della spesa sostenuta occorre compilare il modulo "Richiesta rimborso spese fondi budget individuale" al quale dovranno essere allegati i titoli di spesa originali e il modulo con l'autorizzazione alla spesa precedentemente richiesta. La richiesta di rimborso, debitamente vistata dal Direttore di Indirizzo di riferimento, dal Coordinatore del corso e dal Responsabile amministrativo e gli allegati dovranno essere consegnati al Servizio Ricerca e Alta Formazione, Palazzina Valitutti, Viale Carlo Manuali, Perugia.

La documentazione prodotta per il rimborso è strettamente personale, non sono rimborsabili pagamenti effettuati da terzi.

Le richieste di rimborso dovranno essere prodotte entro l'anno solare in cui le stesse sono state sostenute ed entro la data del termine del corso di appartenenza.

### **Spese ammissibili**

La metodologia adottata è quella del rimborso a piè di lista.

Relativamente alle spese per mobilità della ricerca e alle spese per l'iscrizione a convegni, sia in Italia che all'estero, sono rimborsabili:



## Università per Stranieri di Perugia

- Spese di alloggio- il rimborso della spesa avviene dietro presentazione di scontrini/fatture intestate esclusivamente al dottorando;
- Spese di vitto- è rimborsabile la documentazione (fattura/ricevuta fiscale) in cui sia riportato l'intestazione del ristoratore, la data della consumazione, la somma pagata e la causale della spesa. Non sono rimborsabili scontrini del supermercato;
- Spese di viaggio-Aereo/Treno/Autobus/Nave  
Deve essere prodotta la documentazione originale attestante la spesa sostenuta.

La misura e i limiti delle spese di alloggio, di vitto e di viaggio ammesse a rimborso dovranno essere commisurate a quanto previsto dalle tabelle A, B e D allegate al Regolamento dell'Università per Stranieri di Perugia per le missioni di servizio, emanato con D.R. n. 313 del 20.12.2013.

### Spese per iscrizione a convegni, corsi di formazione, summer o winter school, corsi di lingua

La spesa deve essere documentata dalla presentazione di fattura/ricevuta fiscale in cui risulti il nome del dottorando che si è iscritto all'evento. Occorre allegare l'attestazione di partecipazione e/o frequenza.

### Spese sostenute per l'acquisto di materiale bibliografico

La spesa deve essere documentata dalla presentazione di fattura/ricevuta fiscale/scontrino fiscale.

### Spese per pubblicazioni

La spesa deve essere documentata dalla presentazione di fattura/ricevuta fiscale della casa editrice intestata unicamente al dottorando. Nel caso di pubblicazione con più autori, si richiede l'emissione di fatture distinte.