

**Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali
Settore Ricerca, Relazioni Internazionali e Post-lauream
Ufficio Post-Lauream**

Bari
Ai Chiar.mi:
Coordinatori di Corso di Dottorato
Al Direttore ScuDO
Ai Dottorandi di Ricerca - cicli attivi

e.p.c.

Ai Chiar.mi:
Direttori di Dipartimento
Ai Componenti dei Collegi dei Docenti di Dottorato
Al Settore Risorse Finanziarie

Oggetto: Budget per attività di ricerca ex art. 9 co.4 del Regolamento dei corsi di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari

Al fine di fornire indicazioni, anche di natura fiscale, in ordine al corretto utilizzo e gestione dei fondi in oggetto da parte di tutti gli interessati, si rappresenta quanto segue.

IMPORTO DEL BUDGET DI RICERCA

Stante l'emanazione del D.M. del 23 Febbraio 2022, che ha stabilito il nuovo importo della borsa di dottorato, **con decorrenza 1° luglio 2022**, il budget di ricerca è rideterminato in € **6.010,87 per l'intero triennio**. Sarà cura dell'Ufficio Post-Lauream ricalcolare l'importo del budget di ciascun dottorando dei cicli in corso, proporzionalmente alla durata residua del corso di dottorato, fermo restando quanto già speso.

A partire dal XXXVIII ciclo

Il budget di ricerca è rideterminato nell'importo di € **6.010,86**, pari al 10% dell'importo totale della borsa, calcolato sui tre anni del corso di dottorato, ai sensi del D.M. 226/2021, del D.M. 23/2/2022 e giusta delibera degli Organi Collegiali del 11.03.2022.

TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI E MODALITÀ DI RIMBORSO

Si illustrano, di seguito, le tipologie di spesa consentite ed ammissibili a rimborso a valere sui predetti fondi, nonché le modalità di liquidazione delle stesse:

A) Spese di mobilità nazionale ed internazionale

Rientrano in questa tipologia le spese di viaggio, trasporto, vitto, alloggio, visti, coperture assicurative, ecc... nel rispetto del Regolamento Missioni di Ateneo (allegato) e nel rispetto della circolare del 12.04.2022 (allegata) del Direttore Generale, contenente le indicazioni operative sulla gestione e le procedure delle missioni dei dottorandi di ricerca.

B) Spese di formazione

Rientrano in questa tipologia le spese per iscrizioni a conferenze, corsi, seminari, visite presso altri Atenei/laboratori; spese di pubblicazione paper, ecc.;

Per le spese sub **A)** e **B)** l'entità del rimborso sarà accertata dall'Ufficio Pagamenti e Missioni; l'Ufficio Post-Lauream accerterà, invece, soltanto la consistenza del budget per il finanziamento della richiesta. Si precisa che le spese di cui alle lett. **A)** e **B)** dovranno essere preventivamente autorizzate dal Coordinatore e dal/i Supervisore/i mediante utilizzo dell'apposito modulo denominato "**Autorizzazione spese di formazione/missione**" e che, nel rispetto delle linee-guida ivi riportate, tutte le istanze di rimborso dovranno essere prodotte all'Ufficio Post-Lauream in conformità al modulo denominato "**Richiesta di rimborso**".

Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali
Settore Ricerca, Relazioni Internazionali e Post-lauream
Ufficio Post-Lauream

C) Spese di acquisto di materiale didattico/scientifico

Rientrano nella tipologia in parola le spese per acquisto di libri, riviste, abbonamenti a riviste, ecc...

D) Spese di materiale di consumo

Rientrano nella tipologia le spese per dispense, lucidi, plottaggi, etc., strumentali e funzionali all'attività di ricerca in essere.

Le spese di cui alle lett. **C)** e **D)** non necessitano di autorizzazione preventiva; le istanze di rimborso, a seguito delle spese sostenute, dovranno essere prodotte all'Ufficio Post-Lauream in conformità al modulo "**Richiesta di rimborso**". Attesa la natura reddituale del rimborso delle spese in parola, lo stesso assume rilevanza nella Contabilità Unica di Ateneo ai fini dell'assoggettamento contributivo alla gestione separata INPS, nella misura già prevista per la borsa di studio dottorale (due terzi a carico dell'Amministrazione ed un terzo a carico del dottorando).

In ogni caso, tutte le tipologie di spese sostenute sub A), B), C) e D), le cui istanze di rimborso sono controfirmate dal Coordinatore e dal/i Supervisore/i, potranno essere rimborsate a ciascun dottorando solo in presenza di idonei giustificativi di spesa, corrispondenti a pagamenti effettivamente sostenuti.

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2021, il budget per attività di ricerca di cui trattasi può essere utilizzato, a regime, anche per:

E) Acquisto di attrezzature informatiche

Sono incluse in questa tipologia le spese per:

- PC desktop, laptop, tablet, notebook, e-book reader;
- Tavole grafiche, visualizzatore di documenti;
- Periferiche audio/video (Monitor, webcam, microfoni, altoparlanti esterni, cuffie, penne touch screen);
- Schede di rete e hotspot portatili.

Il dottorando interessato ad acquistare uno dei beni di cui al precedente elenco, a valere sul budget di ricerca, dovrà produrre richiesta utilizzando il modulo denominato "**Richiesta di acquisto attrezzature informatiche**", all'Ufficio Post-Lauream, che, accertata la consistenza del budget di ricerca nella disponibilità dello stesso, la inoltrerà al Centro Servizi Amministrativo-Contabili di Ateneo, per le relative procedure di acquisto.

Non potranno essere rimborsate attrezzature informatiche acquistate direttamente dai dottorandi.

Tali attrezzature informatiche, secondo norma, dovranno essere registrate nell'inventario dell'Ateneo oppure nel registro dei beni durevoli della Struttura di riferimento.

Al termine del percorso dottorale, il dottorando sarà tenuto alla restituzione del bene al Dipartimento di afferenza; il bene restituito rimarrà nella disponibilità di detta Struttura, per le esigenze collegate ai corsi di dottorato.

I citati moduli saranno resi disponibili sul sito di Ateneo www.poliba.it alla pagina dedicata ai Dottorati di Ricerca.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Sandro SPATARO