SDA
scuola di dottorato

unimc

Vademecum sui contributi a sostegno della formazione e della ricerca per i dottorandi

(Rev. Ottobre 2026)

Sommario

1. **Riferimenti** 2
2. **Borsa di studio** 2
3. **Maggiorazione della borsa di studio per mobilità internazionale** 2
4. **Contributo per la mobilità internazionale dei dottorandi senza borsa** 2
5. **Budget individuale per attività di ricerca** 2
6. **Autorizzazione preventiva per le attività di studio e ricerca in Italia e all'estero** 3
7. **Anticipo** 3
8. **Erogazione dei contributi per le attività di studio e ricerca in Italia e all'estero** 4
   - TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLE MOBILITÀ: 4
   - TIPOLOGIE DI SPESA PER ATTIVITÀ DI RICERCA AMMISSIBILI 5
9. **Ufficio di riferimento** 6

1. Riferimenti

Il vademecum integra con indicazioni operative il Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e del trattamento economico degli incarichi di missione (D.R. 204/2014 modificato con D.R. 310/2024 e D.R. 583/2025) e il Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca (D.R. 81/2023).

2. Borsa di studio

La borsa di studio è il beneficio che viene assegnato, in base alla graduatoria di merito del concorso di ammissione, a supporto della frequenza del corso di dottorato e per la realizzazione delle attività di studio e ricerca da svolgere presso la sede amministrativa o presso le sedi operative, partner del Dottorato di Interesse Nazionale.
L'importo minimo della borsa di studio è stabilito con decreto ministeriale (DM 247/2022) e non produce reddito imponibile fiscalmente. L'Università di Macerata garantisce, per ogni borsa di dottorato, un ammontare di 16.243,00 euro comprensivi degli oneri INPS a carico del percipiente, che vengono versati alla Gestione Separata INPS dall'Ente erogatore della borsa, all'atto di liquidazione della stessa.
L'erogazione della borsa è effettuata mensilmente sul conto corrente intestato (o cointestato) al beneficiario. La borsa di studio non è compatibile con un reddito personale lordo superiore a 16.243,00 euro.

3. Maggiorazione della borsa di studio per mobilità internazionale

Ai sensi dell'art. 9, comma 3, del Regolamento Ministeriale, di cui al D.M. 14 dicembre 2021, n. 226, i dottorandi titolari di borsa di studio possono fruire della maggiorazione al 50% della medesima, per lo svolgimento di attività di studio e di ricerca all'estero, autorizzata dal Supervisore, per un periodo complessivamente non superiore a 12 mesi. Previa autorizzazione rilasciata dal Collegio dei Docenti, il suddetto periodo può essere esteso fino ad un massimo di 18 mesi per i dottorandi in co-tutela con soggetti esteri.

L'ammontare della maggiorazione è calcolato moltiplicando la quota lorda giornaliera di 22,25 euro per il numero di giorni trascorsi all'estero, come risultanti dai titoli di viaggio (andata/ritorno) presentati unitamente alla Richiesta di rimborso per mobilità di ricerca in Italia o all'estero, da trasmettere all'indirizzo rimborsi.dottorato@unimc.it, entro 10 giorni dalla conclusione della mobilità estera. La maggiorazione viene erogata in un'unica soluzione, dopo la conclusione della mobilità estera, insieme alla prima mensilità utile della borsa di studio.

4. Contributo per la mobilità internazionale dei dottorandi senza borsa

I dottorandi non titolari di borsa di studio beneficiano di un contributo per la mobilità internazionale a titolo di rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività all'estero, per un periodo massimo di dodici mesi, autorizzato dal supervisore.
L'ammontare del suddetto è calcolato moltiplicando il numero di giorni trascorsi all'estero per la quota di 22,25 euro, pari all'importo giornaliero della maggiorazione della borsa, e viene erogato a titolo di rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività all'estero.

5. Budget individuale per attività di ricerca

Per lo svolgimento delle attività di studio e ricerca all'estero o in Italia a ciascun dottorando è assicurato un budget annuale di importo pari al 10% dell'importo della borsa, ossia 1.624,30 euro per ciascun anno di corso.

Per i dottorandi del corso di Dottorato di Interesse Nazionale, l'importo annuo è pari al 20% della borsa, ossia 3.248,60 euro per ciascun anno di corso.
Qualora la quota annuale non venga interamente utilizzata, gli eventuali residui si cumulano con l'ammontare previsto per il successivo anno di corso. Non sono previste anticipazioni rispetto al budget che spetterebbe negli anni successivi.

6. Autorizzazione preventiva per le attività di studio e ricerca in Italia e all'estero

Per tutte le attività di studio e ricerca di seguito elencate:

- Mobilità in Italia e all'estero;
- Partecipazione o intervento a convegni, seminari, attività formative, sia in Italia che all'estero;
- Iscrizione a corsi di formazione, a summer/winter school, a corsi di perfezionamento e di lingua, anche frequentati presso UNIMC;
- Attività didattiche frequentate presso una sede diversa da UniMC, per i dottorandi dei corsi ordinari;
- Attività didattiche frequentate presso una sede diversa da quella operativa, per i dottorandi del corso di Dottorato di Interesse Nazionale;
- Acquisto di materiale bibliografico;
- Acquisto di materiale informatico (hardware);
- Acquisto di materiali necessari per la realizzazione della ricerca;
- Spese per realizzazione di pubblicazioni scientifiche;

i dottorandi devono essere autorizzati alla realizzazione delle stesse, almeno 3 giorni prima, tramite l'invio all'indirizzo rimborsi.dottorato@unimc.it, dell'apposito modulo Autorizzazione per attività di dottorato in **formato .pdf firmato digitalmente (formato PADES)** da uno dei Supervisori che ne attesta, in tal modo, la congruità con il percorso di dottorato.

Il mancato invio della suddetta autorizzazione nei termini previsti non darà luogo all'erogazione di alcun contributo.

7. Anticipo

Le spese relative alle mobilità possono essere rimborsate anticipatamente.

Per le **mobilità in Italia** può essere erogato un anticipo, nella misura massima del 75%, per le spese analiticamente preventivate di vitto, alloggio e viaggio.

Per le **mobilità all'estero** può essere erogato un anticipo, nella misura massima del 75%, **esclusivamente** per le spese analiticamente preventivate di alloggio.

L'anticipo può essere richiesto solo ed esclusivamente se la spesa preventivata risulta superiore a **250 euro**, dietro presentazione di apposita Richiesta di anticipazione per mobilità firmata digitalmente (formato PADES) dal supervisor, da presentare, almeno 15 giorni prima della partenza, contestualmente al modulo di Autorizzazione per attività di dottorato e alle ricevute delle spese già sostenute prima della partenza e/o prenotazioni effettive/contratti di affitto firmati.

Nel caso in cui non si effettui la missione, oppure nel caso in cui l'anticipazione risulti eccedente rispetto alle spese effettivamente sostenute, l'anticipazione per l'intero o la quota eccedente è restituita entro 30 giorni dalla data indicata di inizio previsto della missione. Nell'ipotesi di mancata restituzione, l'importo da recuperare è trattenuto dall'Università dal primo pagamento utile da effettuarsi in favore dell'interessata o dell'interessato.

8. Erogazione dei contributi per le attività di studio e ricerca in Italia e all'estero

Entro 10 giorni dal termine delle attività di ricerca e/o della mobilità e/o dell'acquisto di cui al precedente punto, il dottorando deve anticipare, a mezzo e-mail all'indirizzo rimborsi.dottorato@unimc.it, i seguenti documenti:

- il modulo di Richiesta di rimborso per mobilità di ricerca in Italia o all'estero specificando per quali attività e di quali contributi intende usufruire (maggiorazione borsa, contributo per la mobilità internazionale dei dottorandi senza borsa, budget per attività di ricerca);
- i titoli di spesa (scontrini, ricevute, biglietti, ecc.) per i quali si chiede il rimborso;
- riepilogo sottoscritto delle spese sostenute e per le quali si chiede il rimborso

Dopo aver effettuato un controllo preliminare, **solo ove necessario**, l'Ufficio segnalerà eventuali discrepanze o richiederà integrazioni all'interessato.

L'Ufficio procederà, quindi, con l'effettiva erogazione dei contributi richiesti **solo successivamente al ricevimento degli originali di spesa**. I titoli di spesa emessi esclusivamente in formato cartaceo devono essere recapitati, a mano o a mezzo posta, all'indirizzo indicato al punto 8 del presente Vademecum.

Saranno rimborsate solo le spese sostenute e comprovate da regolari ricevute, entro i limiti della disponibilità del budget annuale per la ricerca.

Ai sensi della Legge di Bilancio 2025, sono rimborsabili **solo** le spese effettuate con mezzi di pagamento tracciabili, ovverosia:

- Bancomat o carte di debito;
- Carte di credito;
- Carte prepagate;
- Bonifici bancari o postali;
- Assegni bancari o circolari;
- App di pagamento collegate a conti correnti;
- MAV.

Tale obbligo non sussiste per le spese effettuate all'estero, sebbene sia sempre preferibile utilizzare mezzi di pagamento tracciabili.
Le spese effettuate in contanti nel corso di mobilità effettuate in Italia sono soggette a tassazione.

TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLE MOBILITÀ:

- Spese di alloggio
  Il documento fiscale (fattura o ricevuta di pagamento/regolare contratto d'affitto/acquisti effettuati tramite portali BOOKING.COM/AIRBNB/…) deve contenere il numero progressivo, l'intestazione anagrafica del prestatore del servizio, la partita Iva o il codice fiscale, l'importo, il numero dei pernottamenti, il nome dell'ospite. In caso di spese per affitto, va trasmesso all'Ufficio anche il contratto stipulato con il locatore. Non sono rimborsabili ricevute o attestazioni non aventi natura fiscale (ad esempio le ricevute dei POS).

- Spese di vitto
  La documentazione (fattura/ricevuta fiscale) deve presentare l'intestazione dell'esercizio commerciale, la data della consumazione, della somma pagata e della causale della spesa.
  Non sono rimborsabili le ricevute POS. Gli scontrini del supermercato sono rimborsabili solo limitatamente alle spese sostenute per generi alimentari.
  Qualora venga richiesta la maggiorazione della borsa di studio o il contributo perla mobilità internazionale non è previsto il rimborso delle spese di vitto.

- Spese di viaggio
  La sede di partenza è istituzionalmente individuata nella sede amministrativa del dottorato (Università di Macerata) per gli iscritti ai corsi di dottorato ordinari, mentre per gli iscritti al corso di Dottorato di Interesse Nazionale viene individuata, quale sede di partenza, la sede operativa assegnata.

  In ogni caso, si applica il principio dell'economicità della spesa: pertanto, se il viaggio risulta essere più economico con partenza dalla città di residenza del dottorando, si rimborserà integralmente tale importo, altrimenti il rimborso sarà calcolato e rimborsato considerando il tragitto dalla sede di partenza alla sede di destinazione.

- Mezzi di trasporto (art.6 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e del trattamento economico degli incarichi di missione):

  - AEREO: È ammissibile la sola spesa relativa all'uso della classe economica. Deve essere prodotta la documentazione della spesa sostenuta (biglietto di viaggio in originale, biglietto elettronico riportante il costo, ricevuta originale dell'agenzia di viaggio attestante la spesa), corredata dei tagliandi d'imbarco ovvero risultanti da registrazione telematica (web check-in).
    Qualora il titolo di viaggio sia privo del prezzo occorre allegare una dichiarazione dell'agenzia di viaggio che ha emesso il biglietto o la ricevuta di pagamento. L'eventuale indisponibilità della ricevuta originale va motivata con una dichiarazione del soggetto che richiede il rimborso redatta ai sensi del DPR n. 445/2000.
    È rimborsabile la spesa per bus, navetta, shuttle dal punto di arrivo (stazione, aeroporto ecc.) alla sede dell'attività e ritorno;

  - TRENO E AUTOBUS: sono rimborsabili le spese limitatamente alla classe economica; deve essere prodotta la documentazione attestante la spesa sostenuta. Per quanto riguarda il biglietto elettronico o l'eventuale ricevuta dell'agenzia di viaggio, si rinvia a quanto sopra esposto;

  - SPOSTAMENTI URBANI: sono rimborsabili esclusivamente le spese dei mezzi di trasporto pubblici urbani, rapportate al periodo di soggiorno nelle sedi di trasferta;

  - TAXI: l'utilizzo del taxi è ritenuto eccezionale e dovrà essere motivato nel contesto della trasferta;

  - MEZZO PROPRIO: l'utilizzo del mezzo proprio è ritenuto eccezionale, da utilizzare in caso di impossibilità di fruizione dei mezzi ordinari. Il veicolo di proprietà deve essere conforme alla normativa del Codice della strada, sollevando l'Amministrazione universitaria da qualsiasi responsabilità circa l'uso del medesimo e nei confronti delle persone trasportate.
    Qualora ci si avvalga del suddetto, l'utilizzo del mezzo proprio deve essere preventivamente indicato nel modulo Autorizzazione per attività di dottorato e nel modulo di Richiesta di rimborso per mobilità di ricerca in Italia o all'estero ai sensi dell'art.6 del Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e del trattamento economico degli incarichi di missione.

La misura e i limiti delle spese di alloggio, di vitto e di viaggio ammesse a rimborso saranno commisurate a quanto previsto nel Regolamento per la disciplina delle modalità di conferimento e del trattamento economico degli incarichi di missione di cui sopra.

TIPOLOGIE DI SPESA PER ATTIVITÀ DI RICERCA AMMISSIBILI

- Quota di partecipazione a convegni, conferenze, summer/winter school, corsi di lingua e altri corsi
  Il rimborso deve essere documentato attraverso fattura/ricevuta fiscale o nota, in cui risulti il nome e cognome del dottorando.

Qualora la quota di iscrizione sia comprensiva del vitto e/o del pernottamento, occorre esporre il dettaglio delle prestazioni e la corrispondente spesa nel modulo Richiesta di rimborso per mobilità di ricerca in Italia o all'estero in mancanza di tale dettaglio, sarà onere del dottorando richiedere all'ente o alla segreteria organizzativa una dichiarazione integrativa, affinché l'Ufficio possa procedere con i previsti rimborsi.

È necessario produrre anche l'attestazione di partecipazione e/o frequenza da allegare unitamente a Richiesta di rimborso per mobilità di ricerca in Italia o all'estero. La frequenza del corso, convegno, ecc. deve concludersi entro il termine dell'ultimo anno di dottorato.

- Spese per l'acquisto di materiale bibliografico

  Le ricevute originali relative all'acquisto di materiale bibliografico devono essere intestate al dottorando.

- Acquisto di materiale informatico

  Le ricevute originali relative all'acquisto di materiale informatico (hardware) devono essere intestate al dottorando. È prevista la presentazione di un'unica richiesta di rimborso, una tantum nel triennio, per le spese relative a questa tipologia di acquisti. **L'importo massimo rimborsabile previsto è pari a 500 euro**.

- Acquisto di materiali necessari per la realizzazione della ricerca

  Nella presente categoria rientra l'acquisto di software utili all'attività di ricerca e le ricevute originali relative all'acquisto devono essere intestate al dottorando.

- Spese per pubblicazioni scientifiche

  Le fatture/ricevute originali della casa editrice devono essere intestate unicamente al dottorando. In caso di co-autoraggio con altro dottorando o docente dell'Ateneo, si deve richiedere l'emissione di fatture distinte, attestanti le rispettive quote.

9. Ufficio di riferimento

La gestione amministrativa e contabile dei contributi finanziari a sostegno della ricerca dottorale è affidata all'**Ufficio Servizi per la Scuola e Percorsi per il Dottorato - Via Antonio Gramsci, 38 - Macerata**.

Orario al pubblico:
dal martedì al giovedì dalle ore 10.00 alle 13.00

Contatti: rimborsi.dottorato@unimc.it