

Seminario Dottorandi

16 aprile 2025 ore 10:00 – 11:00

Budget per l'attività di ricerca e fondi di funzionamento per il Dottorato / Budget for Research Activities and Operating Funds for PhD Programs

Budget per l'attività di ricerca e fondi di funzionamento Dottorato di ricerca

Tipologie di fondi utili per le attività del Dottorato di ricerca:

- Fondi per il Funzionamento del Dottorato di Ricerca – sono gestiti dal Coordinatore
- Fondi per i Dottorandi – Budget 10% (20% per i Dottorati Nazionali) per l'attività di ricerca di cui all'art 9 c.4 DM 226/2021 – sono a disposizione del singolo Dottorando per la realizzazione delle attività di ricerca

Budget for Research Activities and Operating Funds – PhD Programs

Useful Funds for Doctoral Activities

- Operational Funds for PhD Programs – run by the Course Coordinator.
- Funds for PhD students – 10% Budget (20% for National PhDs) for research activities as per art 9 c.4 DM 226/2021 – available to each student for research activities.

Budget per l'attività di ricerca e fondi di funzionamento Dottorato di ricerca

Fondi per i Dottorandi per attività di ricerca

Importo previsto per ciascun Dottorando ammonta a 1.624,30 € per ciascun anno di dottorato (3.248,60 € per Dottorato Nazionale)

<https://www.uniroma1.it/it/pagina/fondi-di-funzionamento-e-budget-10-attivita-di-ricerca-prevista-dal-dm-2262021>

Finalità di spesa

1. Mobilità dottorandi
2. Acquisto materiale inventariabile necessario alle attività del dottorato
3. Acquisto materiale di consumo
4. Partecipazione a conferenze e seminari
5. Corsi di formazione e/o alta formazione
6. Servizi di analisi di laboratorio (Sono incluse le attività di servizi esterni strettamente correlate alla tipologia del dottorato di ricerca.)
7. Spese di pubblicazione - La pubblicazione del lavoro del dottorando viene stabilita dal collegio docenti che decide se la pubblicazione è funzionale al dottorato (es. open access per review).

Budget for Research Activities and Operating Funds – PhD Programs

Funds Available for Research Activities

The annual amount available for each student is 1.624,30 € (3.248,60 € for National PhDs)

<https://www.uniroma1.it/en/pagina/operating-funds-and-10-or-20-budget-research-activities-under-ministerial-decree-2262021>

Expenditure Targets:

1. PhD Students Mobility
2. Purchase of inventory items necessary for PhD activities
3. Purchase of consumable materials
4. Participation in conferences and seminars
5. Training and/or advanced training courses
6. Laboratory analysis services (this includes external services strictly related to the type of PhD program)
7. Publication expenses - The publication of the PhD student's work is determined by the Faculty Board, which decides whether the publication is relevant to the PhD (e.g., open access for review).

Budget per l'attività di ricerca e fondi di funzionamento Dottorato di ricerca

Fondi per i Dottorandi per attività di ricerca

Tipologie di spesa per le finalità prima indicate.

- **MISSIONI** – secondo il Regolamento di Ateneo Disposizione n° 1354/2019 Prot. n° 0026750 del 20 marzo 2019

https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/regolamento_missioni_disposizione_ndeg1354-2019_prot_ndeg0026750_del_20_marzo_2019.pdf

- **ACQUISTI** – Secondo il codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023

1. Mobilità dottorandi (**MISSIONE**)
2. Acquisto materiale inventariabile necessario alle attività del dottorato (**ACQUISTO**)
3. Acquisto materiale di consumo (**ACQUISTO**)
4. Partecipazione a conferenze e seminari (**MISSIONE**)
5. Corsi di formazione e/o alta formazione (**MISSIONE/ACQUISTO**)
6. Servizi di analisi di laboratorio (Sono incluse le attività di servizi esterni strettamente correlate alla tipologia del dottorato di ricerca.) (**ACQUISTO**)
7. Spese di pubblicazione - La pubblicazione del lavoro del dottorando viene stabilita dal collegio docenti che decide se la pubblicazione è funzionale al dottorato (es. open access per review). (**ACQUISTO**)

Budget for Research Activities and Operating Funds – PhD Programs

Funds Available for Research Activities

Expenditure Categories for the Aforementioned Activities

- **MISSIONS** – as per University Regulations Disposition n° 1354/2019 Prot. n° 0026750 of March 20th, 2019

https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/regolamento_missioni_disposizione_ndeg1354-2019_prot_ndeg0026750_del_20_marzo_2019.pdf

- **PURCHASE** – as per Italian Public Contract Code D.Lgs 36/2023

1. PhD Students Mobility (**MISSION**)
2. Purchase of inventory items necessary for PhD activities (**PURCHASE**)
3. Purchase of consumable materials (**PURCHASE**)
4. Participation in conferences and seminars (**MISSION**)
5. Training and/or advanced training courses (**MISSION/PURCHASE**)
6. Laboratory analysis services (this includes external services strictly related to the type of PhD program) (**PURCHASE**)
7. Publication expenses - The publication of the PhD student's work is determined by the Faculty Board, which decides whether the publication is relevant to the PhD (e.g., open access for review) (**PURCHASE**)

Budget per l'attività di ricerca e fondi di funzionamento Dottorato di ricerca

Fondi per i Dottorandi per attività di ricerca

Missioni - Punti di attenzione

- Necessaria sempre di autorizzazione preventiva (la missione deve essere autorizzata da Direttore e RAD prima della partenza). *Verificare con il proprio coordinatore le procedure di autorizzazione*

Prima di partire, assicuratevi di avere l'autorizzazione protocollata dall'ufficio.

Le date indicate si riferiscono al giorno in cui si parte da Roma e il giorno in cui si torna a Roma.

Se il luogo di partenza o di arrivo è diverso, occorre comunicarlo e giustificarlo. Presentare la comparazione dei prezzi rispetto a Roma

- Le spese rimborsabili sono: **viaggio e trasporto, vitto, alloggio**. Per il rimborso è necessario presentare i giustificativi di spesa *in originale e la tracciabilità dei pagamenti (NO pagamenti in contanti)*

- Verificare prima di organizzare ogni missione: la tipologia di trasporto autorizzabile, la tipologia di alloggio e i massimali per giorno, i massimali per vitto. *Il regolamento indica cosa si può fare e cosa si può richiedere in via eccezionale previa autorizzazione.*

- Richiesta di anticipazione delle spese deve essere presentata almeno 15 giorni lavorativi precedenti la data di inizio della missione e l'anticipazione non potrà essere erogata prima dei 30 giorni antecedenti la data di inizio missione.

Budget for Research Activities and Operating Funds – PhD Programs

Funds Available for Research Activities

Missions – Important Points

- A previous authorization is always necessary (the mission must be authorized by the Director and the RAD before leaving). *Check authorization procedures with the Course Coordinator.*

Before leaving, please make sure your authorization has been protocolled by the Office.

The dates stated refer to the day of departure from Rome and of return to Rome.

You must communicate and get an authorization if the city of departure or arrival is different from Rome. You also need to submit a comparison of prices between Rome and the different city.

- Refundable expenses: **journey and transport, food and accomodation**. In order to get the refund, you must present *the original receipts and traceability of payment (NO cash payments)*
- Before organizing missions, please verify: type of authorizable transport, type of accomodation and budget limit per day, budget limits for food. *The Regulations establish what can be done and what can be requested in exceptional cases with prior authorization.*
- Requests of advance of payments must be submitted at least 15 working days before the start of the mission and the advance cannot be granted before 30 days before the start of the mission.

Budget per l'attività di ricerca e fondi di funzionamento Dottorato di ricerca

Fondi per i Dottorandi per attività di ricerca

Acquisti – punti di attenzione

- VIETATO pagare autonomamente, non è possibile anticipare le spese ed essere poi rimborsati.
- Il processo di acquisto è gestito sempre dagli uffici del Dipartimento – verificare con il coordinatore la modalità di presentazione delle richieste di acquisto.
- Le procedure di acquisto hanno dei tempi di svolgimento non prevedibili, pertanto è necessaria tempestività nelle richieste per evitare ritardi.
- Le sottomissioni di pubblicazioni sono acquisti (anche con editori stranieri che utilizzano piattaforme di sottomissione) pertanto è necessario seguire le indicazioni dell'amministrazione del Dipartimento.

Budget for Research Activities and Operating Funds – PhD Programs

Funds Available for Research Activities

Purchase – Important Points

- IT IS FORBIDDEN to pay autonomously, it is not possible to pay and then request a refund.
- Purchase is always run by the Department Offices – check the procedure for purchase requests with your Course Coordinator.
- Purchase procedures have unpredictable technical times. Requests must therefore be rapid in order to avoid delays.
- Submissions of publication are purchases (also with foreign publishing houses that use submission platforms). It is therefore necessary to follow the procedures established by the Department's Administration.

Budget per l'attività di ricerca e fondi di funzionamento Dottorato di ricerca

Fondi per i Dottorandi per attività di ricerca

Sia per presentare le richieste di autorizzazioni missioni e liquidazione missioni, sia per le richieste di acquisto, verificare presso il proprio Dipartimento le modalità di gestione delle procedure ossia verificare se ci sono specifici gestionali da utilizzare o modulistiche.

Programmare le richieste tempestivamente per consentire lo svolgimento delle procedure entro le scadenze.

Verificare sempre preventivamente con l'amministrazione del dipartimento la disponibilità di budget.

Budget for Research Activities and Operating Funds – PhD Programs

Funds Available for Research Activities

For the submission of mission and payment authorizations and purchase requests, please verify with your Department for procedure management and the use of specific platforms or sets of forms.

Please schedule your requests promptly in order to allow the course of the procedures within the established deadlines.

Please verify the availability of funds with the Department's Administration.