**MISSIONI E SOGGIORNI (PER CAMPIONAMENTO, CONGRESSI, BREVI PERIODI PRESSO ALTRI LABORATORI ETC.)**

* ***Posso svolgere missioni, posso andare a congressi? Posso svolgere attività di ricerca presso altri laboratori?***

Si assolutamente. Il soggiorno presso una altra istituzione nazionale, o la missione a scopi di ricerca (es. campionamento) vanno concordati con il supervisore e l’istituzione ospite.

E’ necessario sempre essere autorizzati dal Coordinatore, compilando i moduli di missione.

In mancanza di tale autorizzazione, la dottoranda o il dottorando NON sono coperti da assicurazione, non possono essere rimborsati, e il mancato adempimento degli obblighi può portare a sanzioni da parte del collegio docenti.

* ***Come si richiede l’autorizzazione per svolgere una missione?***

Prima di recarsi in missione (vedi [INFO compilazione MOD\_ missione](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/)) è necessario chiedere l’autorizzazione al coordinatore del dottorato e compilare il corrispondente modulo di richiesta autorizzazione di missione del Dipartimento di Biologia – modulo ed istruzioni sono scaricabili da qui ([MOD\_autorizzazione di missione](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/)) e va compilato prima di partire (almeno 15 giorni prima della data di partenza, esclusi i festivi a: [nicola.maio@unina.it](mailto:nicola.maio@unina.it); [antonio.orefice@unina.it](mailto:antonio.orefice@unina.it); [giovanni.dalterio@unina.it](mailto:giovanni.dalterio@unina.it); per la firma del coordinatore che invierà a: [missioni.biologia@unina.it](mailto:missioni.biologia@unina.it); [roberta.napoli@unina.it](mailto:roberta.natale@unina.it) per il completamento della pratica contabile.

NB. Il modulo deve essere inviato in formato MS word. Ad ogni comunicazione via email va sempre indicato nell’oggetto: Cognome, Dottorato e Ciclo. Il rimborso avviene solo dopo aver terminato la missione. Per missioni senza rimborso, è comunque necessaria l’autorizzazione del coordinatore per la copertura assicurativa, e anche in questo caso va inviato il modulo indicando che è senza rimborso e senza indicare il fondo. Il Dottorando riceverà una comunicazione solo in caso di chiarimenti o problematiche da risolvere.

* **Posso partecipare a convegni, corsi di approfondimento, di lingue o altre attività inerenti il mio corso di dottorato in un sito distante NON oltre 10 km dalla sede del Dipartimento di Biologia?**

Si. Ma in questo caso NON si tratta di missione, in quanto per “missione” si intende una trasferta o soggiorno presso una altra istituzione, in un sito distante oltre 10 km dalla sede del Dipartimento di Biologia. NOTA BENE**: In nessun caso costituiscono incarichi di missione gli spostamenti tra diverse sedi in cui si svolgono le attività istituzionali dell’Ateneo ubicate nel territorio della Provincia di Napoli; per tali spostamenti è riconosciuto il rimborso delle spese di trasporto, effettuato con i servizi di linea, opportunamente documentate.**

* **Come posso pagare le quote di iscrizione a convegni, corsi di approfondimento, di lingue o altre attività inerenti il mio corso di dottorato nella città di Napoli?**

In questo caso (non trattandosi di missione) va richiesto il preventivo all’ente organizzatore da allegare al modulo di prebuono e il tutto inviato a: [nicola.maio@unina.it](mailto:nicola.maio@unina.it); [antonio.orefice@unina.it](mailto:antonio.orefice@unina.it); [giovanni.dalterio@unina.it](mailto:giovanni.dalterio@unina.it); per la firma del coordinatore che invierà a: [ordini.biologia@unina.it](mailto:ordini.biologia@unina.it) per il completamento della pratica contabile. (i moduli e le istruzioni sono scaricabili qui [Istruzioni\_compilazione\_PREBUONO](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/); modulo\_PREBUONO).

**ACQUISTI, RIMBORSI E UTILIZZO DEI FONDI DEL DOTTORATO PER LA RICERCA.**

* ***Il dottorando ha disposizione dei fondi per le spese di ricerca?***

Si. Le dottorande e i dottorandi hanno un fondo da utilizzare per scopi di ricerca. Questi fondi possono essere utilizzati per pagare trasferte per congressi e meetings, missioni, acquisto di materiale di consumo di laboratorio, piccole attrezzature, ed in alcuni casi previa giustificazione, riparazioni di strumenti. Alcune tipologie di borsa possono avere finanziamenti più consistenti.

* ***Come si ordina materiale di consumo da utilizzare per le attività di ricerca?***

Dopo aver verificato la disponibilità dei propri fondi (il Dottorando deve compilare, e conservare, una semplice tabella riassuntiva di tutte le spese effettuate con il residuo di fondi disponibili – tabella scaricabile [qui (Tabella)](mailto:%20qui%20(Tabella)) – bisogna inviare a: [nicola.maio@unina.it](mailto:nicola.maio@unina.it); [antonio.orefice@unina.it](mailto:antonio.orefice@unina.it); [giovanni.dalterio@unina.it](mailto:giovanni.dalterio@unina.it); una mail con i prebuoni d’ordine e i relativi allegati, compilati in ogni loro parte – i moduli e le istruzioni sono scaricabili qui ([Istruzioni\_compilazione\_PREBUONO](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/); modulo\_PREBUONO). Dopo la firma, il coordinatore, li trasmetterà all’ufficio amministrativo per gli acquisti ([ordini.biologia@unina.it](mailto:ordini.biologia@unina.it)). Il Dottorando avrà poi cura di seguire direttamente con lo stesso ufficio del Dipartimento di Biologia l’intero iter dell’acquisto.

* ***Si può avere il rimborso per piccole spese inerenti le attività di ricerca?***

Si, è possibile rimborsare scontrini inerenti materiale di consumo sino a €40,00. Per il rimborso va compilato il modulo relativo ([MOD\_rimborso piccole spese](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/)) ed inviarlo a: [nicomaio@unina.it](mailto:nicomaio@unina.it); [antonio.orefice@unina.it](mailto:antonio.orefice@unina.it); [giovanni.dalterio@unina.it](mailto:giovanni.dalterio@unina.it); per la firma del coordinatore che poi invierà al Dottorando il pdf del modulo firmato e dovrà inviarlo con i giustificativi di spesa al Sig. Fabio Saetta del Dipartimento di Biologia (fabio.saetta[@unina.it](mailto:parrella@unina.it), +39 081679224, MSA/Ed.7/-1F0)

* ***Oltre che per il materiale di consumo e le missioni in Italia ed all’estero, per cosa possono essere utilizzati i fondi disponibili e cosa non si può acquistare?***

Si possono usare per il pagamento delle spese di pubblicazione degli articoli scientifici mentre NON sono utilizzabili per apparecchiature, compresi i computer, e altro materiale inventariabile.

* ***Come si fa ad ottenere il rimborso per una missione?***

Al rientro dalla missione, bisogna compilare il modulo per il rimborso ([MOD\_rimborso missione ITALIA per l’Italia e MOD\_rimborso missione ESTERO per l’Estero](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/)) e inviarlo con i giustificativi di spesa originali alla Dr.ssa Roberta Natale del Dipartimento di Biologia ([missioni.biologia@unina.it](mailto:missioni.biologia@unina.it); [roberta.napoli@unina.it](mailto:roberta.natale@unina.it), +39 081679204, MSA/ Ed.7/-1F05). Il Dottorando riceverà una comunicazione solo in caso di chiarimenti o problematiche da risolvere.

* ***Cosa può essere rimborsato quando si è in missione?***

Sono rimborsabili le spese attinenti alle ragioni della missione (viaggio, Le ricevute devono essere personali (es. in caso di camera doppia condivisa vanno specificati i nomi degli occupanti e verrà rimborsato il 50%; in caso di vitto, richiedere al ristoratore delle ricevute singole per ogni commensale (eventualmente con dicitura “pasto completo”).

Fare riferimento al Regolamento Missioni di Ateneo (Link: <http://www.unina.it/documents/11958/21092305/DR.1712.2020_Missioni_rettifica_DR.2024.2020.pdf>)

* ***Posso avere un anticipo sui miei fondi per una missione?***

Si. Si fa notare che l’anticipo di missione va richiesto solo in casi in cui la cifra da anticipare per viaggio, iscrizione a congresso etc… sia ragionevolmente elevata. Detto anticipo può essere richiesto solo per cifre superiori a 750 €. Ciò per evitare un inutile e complesso aggravio della gestione amministrativa dei fondi di dottorato.

Va compilato il Modello di anticipo fondi di Missione ([MOD\_anticipo spese missione](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/)) ma in anticipo, almeno un mese prima della partenza e va corredato dei preventivi di spesa dell’alloggio e del viaggio.

* ***Sono pagato con una borsa PON, ci sono altre regole/obblighi che devo seguire?***

Si, i dottorati con borse PON hanno diritti e doveri diversi dai dottorati pagati con borse di Ateneo. Le informazioni si trovano nel documento scaricabile qui ([Guida\_dottorati\_PON\_2022](http://www.dipartimentodibiologia.unina.it/dottorato/dottorato-in-biologia/modulistica/)).

* ***Sono pagato con una borsa PNRR, ci sono altre regole/obblighi che devo seguire?***

Si, i dottorati con borse PNRR hanno diritti e doveri diversi dai dottorati pagati con borse di Ateneo. Le informazioni vengono fornite attraverso i siti ufficiali, e dagli uffici.