

## Norme e regolamenti del Corso di Dottorato

Le disposizioni che disciplinano il Corso di Dottorato sono reperibili nel Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca, nel Regolamento interno del Corso di Dottorato in Studi Giuridici Comparati ed Europei, nel Manifesto degli Studi.

### 1. PROCEDURA PER LE MISSIONI

#### Autorizzazione missione

Il dottorando può recarsi in missione in Italia o all'estero solo **previa** richiesta di autorizzazione missione da predisporre tramite procedura telematica collegandosi al portale di ateneo, *myunitn*, *widget* "gestioni trasferte" **almeno 10 giorni prima della partenza**. La richiesta di autorizzazione missione viene predisposta dal dottorando indicando **le date** di partenza e di fine missione, **la località e la motivazione** (redatta in forma chiara e dettagliata). Alla richiesta di autorizzazione missione devono, inoltre, essere allegate l'autorizzazione del tutor, la locandina e/o brochure dell'evento a cui vuole partecipare, oppure, per i soggiorni di studio all'estero, la lettera di invito/mail dell'Istituzione ospitante e/o l'autorizzazione del Coordinatore del Dottorato. I fondi di imputazione delle spese di missione si suddividono come segue:

- dottorandi con borsa, fondo 40400381 *Dotazione Attività di Ricerca*
- dottorandi senza borsa, fondo 40400340 *Dottorato Integrazione*

L'autorizzazione missione viene approvata dal Coordinatore del Dottorato e dal Preside nei limiti del budget disponibile di ciascun dottorando. L'assegnazione complessiva per ciascun dottorando ammonta a circa 3.258,00 euro di cui 1.000,00 euro il primo anno, 1.000,00 euro il secondo anno e 1.258,00 euro il terzo anno. È possibile utilizzare il budget anche in un'unica soluzione al terzo anno per l'ammontare complessivo di circa 3.258,00 euro, oppure al secondo anno per l'ammontare del budget del primo e secondo anno.

Eventuali modifiche alla missione già autorizzata (ad esempio, interruzione, prolungamento, accorciamento o variazioni del luogo della missione, ecc.) devono essere comunicate al Coordinatore del Dottorato e al Preside della Facoltà, sempre previo parere del tutor, per la nuova autorizzazione. Gli Uffici Amministrativi e Contabili procedono, di conseguenza, alla richiesta di modifica della missione tramite sistema informatizzato.

#### Liquidazione missione

Al termine della missione il dottorando che intende avvalersi del rimborso delle spese deve predisporre la richiesta di liquidazione missione collegandosi al portale di ateneo, *myunitn*, *widget* "gestioni trasferte" e compilare la richiesta di liquidazione. I documenti originali di spesa relativi alla missione e l'attestazione di partecipazione/frequenza rilasciata dall'organizzazione del convegno o dall'Istituzione ospitante devono essere consegnati alla dott.ssa Ornella Bernardi presso l'Ufficio Approvvigionamenti e Contabilità, Dipartimento di Sociologia, II° piano che cura la fase della liquidazione. Se l'importo da rimborsare è superiore a 77,36 euro è richiesto anche una marca da bollo da 2,00 euro mentre, se inferiore a 77,36 euro, non è richiesta alcuna marca da bollo da applicare alla liquidazione della missione. Attese le limitate risorse finanziarie, il rimborso viene corrisposto relativamente alle spese di viaggio (classe economy o low cost), bus, metro, taxi ecc. e le spese di pernottamento, vitto, alloggio.

#### Periodo di studio all'estero

A partire dal secondo anno è richiesto ai dottorandi lo svolgimento di un **periodo di studio all'estero di almeno sei mesi, anche non continuativi**. Il periodo minimo di **ogni** soggiorno non deve essere inferiore a **un mese**, salvo deroga del Coordinatore per periodi più brevi.

Il periodo di studio all'estero, **di durata inferiore o uguale ai sei mesi**, viene concordato con il **tutor** e autorizzato dal **Coordinatore del Dottorato** con la stessa procedura telematica delle missioni.

Il periodo di studio all'estero, **di durata superiore a sei mesi**, viene sottoposto al **Collegio Docenti** che, alla luce del parere del **tutor**, valuterà la domanda di missione e rilascerà un parere. Detto parere, se favorevole, dovrà essere allegato, congiuntamente alla lettera di invito dell'Università ospitante, alla richiesta di missione che verrà autorizzata con la medesima procedura telematica di cui sopra.

## **2. PROCEDURA PER LA MAGGIORAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO (riservata ai soli dottorandi con borsa di studio)**

Al dottorando con borsa di studio, viene riconosciuto per il periodo di missione all'estero di durata superiore ai 30 giorni, **la maggiorazione della borsa** pari al 50% dell'importo mensile della borsa. La maggiorazione viene calcolata con riferimento ai giorni effettivi di missione.

L'Ufficio Dottorandi, ubicato presso il Dipartimento di Sociologia, Via Verdi, 26 (piano terra), gestisce le richieste di maggiorazione della borsa di studio. I documenti richiesti per l'erogazione della maggiorazione riguardano l'autorizzazione missione, il parere del tutor, l'autorizzazione del Coordinatore (o del collegio Docenti se la permanenza è superiore ai sei mesi) e successivamente, al rientro del periodo all'estero, l'attestato di frequenza rilasciato dall'Istituzione ospitante con l'indicazione del periodo di studio all'estero e le attività svolte. Per ulteriori informazioni collegarsi alla pagina "Maggiorazione di Borsa di Dottorato" (<https://www.unitn.it/ateneo/2003/maggiorazione-di-borsa>).

Al dottorando senza borsa di studio, per il periodo che trascorre all'estero, viene corrisposto solo il rimborso delle spese di missione nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul fondo riservato ai dottorandi senza borsa.

## **3. PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI E DEL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO**

Per l'accREDITamento degli eventi a cui i dottorandi hanno partecipato nel corso dell'anno è richiesto dalla Segreteria del Dottorato la trasmissione (tramite email all'indirizzo: [dottorato.sgce@unitn.it](mailto:dottorato.sgce@unitn.it)) della documentazione di missione, ossia:

- per il periodo di studio all'estero, l'autorizzazione missione, il parere favorevole del proprio tutor, autorizzazione del Coordinatore del Dottorato (o del Collegio docenti) nonché l'attestazione rilasciata dall'Istituzione ospitante con l'indicazione del periodo di studio all'estero e le attività svolte;
- per la partecipazione a convegni, seminari, ecc., sia in Italia che all'estero, sono richiesti l'autorizzazione alla missione, il parere favorevole del proprio tutor e l'attestato di partecipazione.

Contatti

Corso di Dottorato in Studi Giuridici Comparati ed Europei

Via Verdi 53 - 38122 Trento

Tel. +39 0461 281867

Fax +39 0461 281874

[dottorato.sgce@unitn.it](mailto:dottorato.sgce@unitn.it)