



UNIONE EUROPEA

**PON** Ricerca e  
2014-2020 **Innovazione**



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

D.D. 1540 del 29/07/2016 - Avviso Asse I.1: Dottorati XXXII Ciclo

D.D. 1377 del 05/06/2017 - Avviso Asse I.1: Dottorati XXXIII Ciclo

## **LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO GIORNALIERO DELLE PRESENZE**

### **Premessa**

Attraverso gli Avvisi dell'Asse I "Capitale Umano", Azione I.1 - Dottorati Innovativi con caratterizzazione Industriale, il PON finanzia borse di ricerca aggiuntive di durata triennale per la frequenza di percorsi nell'ambito dei quali è fatto obbligo al dottorando di svolgere un periodo di studio e ricerca presso un'impresa ed un periodo di studio e ricerca all'estero, aventi ciascuno una durata compresa tra un minimo di sei mesi e un massimo di diciotto mesi.

Le operazioni ammesse sono rendicontate attraverso l'applicazione delle Unità di Costi Standard (UCS) approvate con Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione Europea, all'interno del quale sono riportate le tabelle standard di costi unitari per la determinazione delle spese ammissibili dell'operazione.

L'unità di riferimento definita dal Regolamento è il mese di lavoro del dottorando di ricerca, il cui costo è determinato come segue:

- per il XXXII Ciclo, è riconosciuto un importo onnicomprensivo di € 1.927,63 per ogni mese trascorso sul territorio nazionale e un importo onnicomprensivo di € 2.891,45 per ogni mese trascorso all'estero;
- per il XXXIII Ciclo, è riconosciuto un importo onnicomprensivo di € 1.938,24 per ogni mese trascorso sul territorio nazionale e un importo onnicomprensivo di € 2.907,36 per ogni mese trascorso all'estero.

### **Finalità del documento e ambito di applicazione**

Le presenti Linee Guida hanno lo scopo di fornire indicazioni sulla compilazione del "Registro giornaliero delle presenze" ai fini della corretta rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE nell'ambito degli Avvisi Pubblici riferiti.

La compilazione del registro giornaliero con la descrizione dell'attività svolta è condizione essenziale per il riconoscimento dell'attività svolta dal dottorando e conseguentemente per l'ammissibilità della spesa al finanziamento del Programma Operativo.

## Indicazioni operative per la compilazione del registro

L'inserimento dei dati nel registro è responsabilità del/della dottorando/a ed è effettuata attraverso il sistema informatico disponibile sul sito MIUR all'indirizzo <http://dottorati.miur.it> mediante la propria utenza e password personale.

Attraverso la compilazione del registro il/la dottorando/a dichiara se l'attività è svolta in sede, presso l'impresa, ovvero all'estero.

Il corretto inserimento dei dati nel registro costituisce perciò la base per le successive attività di controllo volte all'attribuzione degli importi spettanti, in riferimento ai periodi svolti in Italia (presso le Università o presso le Imprese) e all'estero, nonché alla verifica del conseguimento degli obiettivi posti dagli avvisi in termini di durata minima di ciascun periodo.

Il/la dottorando/a deve pertanto indicare, come prima cosa, il *luogo di svolgimento*, selezionando se la giornata deve considerarsi svolta:

- in sede ( $G_S$ )
- in impresa ( $G_I$ )
- all'estero ( $G_E$ )

A tale scopo il/la dottorando/a deve attenersi alle seguenti regole:

- a) considerare come giorni lavorati in impresa tutti i giorni lavorativi nei quali il/la dottorando/a avrà svolto la propria attività presso una sede operativa dell'impresa indicata nel progetto (o dell'eventuale impresa che avrà sostituito quella indicata in progetto, qualora vi sia stata una formale richiesta di variazione accettata dal MIUR); resta inteso che, qualora all'interno di un periodo trascorso in impresa siano state effettuate anche attività fuori sede (es.: partecipazione a convegni, missioni, ecc.), le giornate fuori sede saranno comunque considerate come lavorate in impresa;
- b) considerare come giorni lavorati all'estero tutti i giorni lavorativi nei quali il/la dottorando/a avrà svolto la propria attività presso una sede operativa (ubicata all'estero) dell'ente indicato nel progetto (o presso l'eventuale ente che avrà sostituito quello indicato in progetto, qualora vi sia stata una formale richiesta di variazione accettata dal MIUR); resta inteso che, qualora all'interno di un periodo trascorso all'estero siano state effettuate anche attività fuori sede (es.: partecipazione a convegni, missioni, ecc.), le giornate fuori sede saranno comunque considerate come lavorate all'estero;
- c) considerare tutti gli altri giorni, non imputabili ad attività svolte in impresa o all'estero, come lavorati "in sede", anche se riferiti a giornate nelle quali il/la dottorando/a avrà svolto attività fuori sede (es.: partecipazione a convegni, missioni, ecc.)

Successivamente il/la dottorando/a deve indicare *l'attività svolta*, scegliendo tra le seguenti opzioni (compilazione assistita del registro mediante menù a tendina):

- Attività di ricerca di laboratorio
- Attività di ricerca clinica
- Attività di ricerca bibliografica
- Attività di osservazione partecipata
- Generica attività di studio finalizzata alla ricerca

- Missioni per la presentazione dei risultati della ricerca a convegni
- Missioni per la partecipazione a convegni, seminari
- Missioni per collaborazione di ricerca, riunioni
- Missioni per attività sul campo
- Attività di formazione (ricevuta)
- Attività di formazione (somministrata)
- Scrittura pubblicazioni o monografie.
- Assenza giustificata (malattia, infortunio, ecc.)
- Festività

È inoltre previsto un campo “Note”, funzionale all’inserimento di eventuali informazioni aggiuntive inerenti alle attività svolte.

Con riguardo agli ultimi due casi (assenza giustificata e festività) si tenga presente che:

- a) tutti i sabati e le domeniche sono considerati di default, dal sistema informatico, come festivi; resta comunque salva la possibilità, qualora in tali giorni siano state svolte attività di campagna o di laboratorio, di modificare l’impostazione di default, considerando tali giorni come lavorativi;
- b) i giorni di malattia (tranne quelli per cui ricorrano le circostanze di cui al successivo punto) debbono essere attribuiti alla sede dell’impresa se tali giorni ricadono all’interno di un periodo di attività svolta nella sede dell’impresa; oppure alla sede dell’ente straniero se tali giorni ricadono all’interno di un periodo di attività svolta nella sede dell’ente straniero; oppure alla sede dell’ateneo italiano se tali giorni ricadono all’interno di un periodo di attività svolta nella sede dell’ateneo italiano.

E’ opportuno ricordare che le informazioni sull’attività svolta sono equiparate a dichiarazioni sostitutive di atto notorio, e risultano pertanto passibili di provvedimenti da parte del MIUR qualora siano riscontrati comportamenti dolosi (con riferimento ad eventuali falsità in atti e dichiarazioni mendaci), volti a conseguire indebiti vantaggi.

Le informazioni inserite a sistema dal/dalla dottorando/a debbono essere successivamente validate dapprima dal tutor e successivamente dal Coordinatore; peraltro, qualora riscontrino errori nei dati inseriti a sistema dal/dalla dottorando/a, sia il tutor sia il Coordinatore possono procedere ad una “correzione” dei dati errati, inserendo a sistema, a loro volta, in appositi quadri a loro riservati, i dati corretti.

Anche per i tutor e per il Coordinatore vale quanto già evidenziato per i/le dottorandi/e in merito ad eventuali comportamenti dolosi.

Si richiede pertanto a tutti i soggetti la massima cura nella compilazione del registro.

In particolare, si ricorda che il Disciplinare relativo all’Avviso in argomento, attribuisce proprio al Coordinatore del Corso di Dottorato il compito di “compilare semestralmente, sotto la propria responsabilità civile e penale, esclusivamente per via telematica su apposita piattaforma on line e su modulistica predisposta dal MIUR, il registro giornaliero delle attività”. La verifica, da parte del Coordinatore, dei dati inseriti a sistema, e la loro eventuale modifica (nel rispetto delle indicazioni fornite con le presenti “linee guida”) assume pertanto particolare rilievo, dal momento che è sui dati forniti dal Coordinatore che si svolgeranno i controlli in capo all’Unità di Controllo di I livello, con

particolare riferimento al rispetto, da parte del Coordinatore stesso, dei criteri di imputazione delle attività alle diverse sedi del progetto.

E' inoltre opportuno, a questo punto, evidenziare che, nei casi di assenza prolungata (maternità, grave documentata malattia, ecc.), il Coordinatore del Corso di Dottorato dovrà anche attenersi a quanto sarà stato stabilito, per il caso specifico, da apposito provvedimento dell'ateneo su proposta motivata del Collegio dei Docenti (nel rispetto di quanto previsto nel D.M. n.45/2013 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati" e dei regolamenti interni dei singoli atenei), fornendo tempestiva comunicazione al MIUR affinché questi casi possano essere trattati secondo le modalità più opportune (proroga, ove possibile, o revoca del finanziamento).

Si rende noto, infine, che, per l'attribuzione dell'importo della borsa spettante per ciascuna mensilità, il sistema informatico trasforma automaticamente le giornate di lavoro e le assenze giustificate in valori mensili, mediante il rapporto con i giorni lavorativi (G) del mese stesso come segue:

- Frazione di mese trascorso in sede:  $M_S = G_S/G$
- Frazione di mese trascorso in impresa:  $M_I = G_I/G$
- Frazione di mese trascorso all'estero:  $M_E = G_E/G$

Il costo ammissibile complessivamente imputabile a ciascuna annualità è quindi determinato attraverso la seguente formula:

$$C = \left[ UCS_S \times \sum_{S,I=1}^{12} (M_S + M_I) \right] + \left( UCS_E \times \sum_{E=1}^{12} M_E \right)$$

dove:

$UCS_S$  è l'Unità di Costo Standard per il periodo di studio o di ricerca svolto nella sede universitaria di appartenenza o in impresa, e  $UCS_E$  è pari all'Unità di Costo Standard per il periodo di studio o di ricerca trascorso all'estero.

### **Trattamento delle giornate già inserite nel sistema informatico alla data del presente documento**

Il sistema informatico manterrà inalterate le attività già inserite, valorizzando la spesa ammissibile in base al luogo di svolgimento dell'attività dichiarato dal dottorando, ove validato dal Coordinatore e successivamente controllato (con esito positivo) dall'Unità di Controllo di I livello.