

# **Guida al Bando per l'assegnazione di contributi finanziari per soggiorni presso istituzioni estere a beneficio dei dottorandi immatricolati presso l'Università' degli studi di Ferrara anno 2025**

## **Modalità di richiesta del sostegno finanziario**

Come riportato all'art. 6 del bando, la richiesta di sostegno finanziario, che potrà essere in italiano o in inglese, dovrà essere presentata mediante compilazione del *modulo online di cui al seguente link: [Mobilità IUSS 2025](#)*, e dovrà contenere:

- a. le generalità del Richiedente;
- b. l'indicazione del Dipartimento e del Corso di dottorato di afferenza;
- c. la descrizione delle attività da svolgere nel periodo di mobilità e dei risultati attesi;
- d. il preventivo di spesa;
- e. le motivazioni della scelta dell'ente di ricerca straniero prescelto e la durata del soggiorno all'estero (comprensivo delle date, effettive o presunte di partenza e rientro);
- f. le informazioni e caratteristiche salienti della struttura ospitante presso la quale si intende svolgere il periodo di permanenza all'estero;

Le domande, inoltre, dovranno contenere i seguenti allegati:

- documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente
- dichiarazione del responsabile della struttura ospitante che attesti la disponibilità a collaborare al progetto di ricerca oggetto della mobilità e ad accogliere la/il dottoranda/o per effettuare la ricerca;
- certificazione linguistica, ove presente.

Si raccomanda di salvare il riepilogo e l'anteprima in pdf, una volta controllati, che si autogenerano automaticamente dal sistema.

Le domande di sostegno finanziario compilate saranno acquisite agli atti previa autorizzazione del supervisore, al quale verranno automaticamente indirizzate.

Infatti, il richiedente dovrà inserire l'account unife di posta elettronica del proprio Supervisore in formato acronimo (per esempio: abcdef@unife.it).

Il Supervisore a questo punto autorizzerà la sottomissione della domanda, accedendo al link che riceverà via mail.

Una volta autorizzata la domanda dal supervisore scientifico, la procedura sarà conclusa e il richiedente riceverà una e-mail di conferma di inoltro (si raccomanda di scaricare il PDF del riepilogo dati, che arriverà nella mail) e una di autorizzazione della domanda.

A seguito dell'acquisizione da parte del protocollo, il richiedente riceverà notifica.

Si ricorda che le domande comprensive dell'autorizzazione del supervisore devono essere chiuse entro e non oltre le ore 12.00 di giovedì 31 marzo 2025 e che non sarà possibile accedere alla compilazione del modulo di richiesta dopo la scadenza.

## **Esiti della selezione**

Come riportato all'articolo 8 del bando, al termine delle operazioni di selezione sarà stilata una graduatoria resa pubblica alla pagina web del dottorato di Ricerca al link: <https://iuss.unife.it/it/istituto-universitario-studi-superiori/mobilita-internazionale>

I finanziamenti saranno assegnati secondo la posizione ottenuta dai candidati nella suddetta graduatoria fino ad esaurimento del budget disponibile. Gli assegnatari riceveranno una comunicazione ufficiale via mail nella quale viene comunicata la pubblicazione della graduatoria; entro 7 giorni, i dottorandi assegnatari dovranno "ACCETTARE" il contributo di mobilità tramite apposito modulo presente alla pagina web del dottorato di Ricerca e inviarlo tramite posta elettronica all'account: [phdmobility.int@unife.it](mailto:phdmobility.int@unife.it).

In caso di successiva RINUNCIA il dottorando è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio IUSS inviando una mail all'indirizzo [phdmobility.int@unife.it](mailto:phdmobility.int@unife.it).

Prima della partenza, occorre:

- Compilare la richiesta di autorizzazione alla frequenza all'estero seguendo le indicazioni fornite alla seguente pagina web: <https://iuss.unife.it/it/studiare/estero> ;
- Aprire e compilare la missione tramite il portale [missioni web](#) secondo le istruzioni seguenti:

**Autorizzazione alla missione prima della partenza o ex post (per chi è già partito e/o rientrato).**

N.B. Chi avesse già presentato un'autorizzazione in maniera difforme alle presenti indicazioni, dovrà:

- o rifarla ex novo seguendo le presenti indicazioni e annullando la precedente,
- o modificare la precedente (qualora sia ancora possibile farlo) barrando la casella "missione cofinanziata".

- 1) Nella home di U-web, premere su "Le mie missioni<sup>1</sup>",
- 2) Cliccare su "Nuova richiesta", in alto a sinistra,
- 3) Procedere con l'inserimento dei dati, inserendo luogo della destinazione e il periodo (si ricorda che, come da art.2 del bando, si dovrà effettuare un periodo di almeno un mese continuativo all'estero),
- 4) Compilare le varie voci, facendo attenzione alle seguenti:
- 5) Alla voce "tipo richiesta", inserite "fondi altra struttura", e poi indicate "Ufficio IUSS",
- 6) Alla voce "motivazione", inserite "mobilità iuss"
- 7) Alla voce "note", inserire il codice progetto (2025\_IUSS\_ESTERO),
- 8) In tutti i casi, dovete barrare la casella "missione cofinanziata" in basso a sinistra,
- 9) La voce "mezzi straordinari", andrà compilata in caso di utilizzo di mezzo proprio, o mezzo a noleggio,
- 10) Alla voce sottostante "spese a preventivo", facoltativa, aggiungerete le spese preventivate; qualora si volesse richiedere l'anticipo del 75% di tale somma prima della partenza, oltre a spuntare la casella corrispondente, sarà obbligatorio inserire le spese preventivate.

Una volta così compilata la pagina, basta procedere con "salva e invia".

A questo punto, il modulo va all'autorizzazione del Direttore del Dipartimento e del Direttore Generale.

N.B.: Qualora abbiate già presentato una richiesta di missione, in quanto siete già andati e tornati dal periodo all'estero e non abbiate seguito la suddetta procedura, dovrete rifarla, inserendo il resto della somma che non vi è stata rimborsata e barrando la casella "missione cofinanziata".

### **Rendicontazione finale**

Come indicato all'art. 9 del Bando, entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità e comunque non oltre il 15 gennaio 2026, i beneficiari dovranno produrre la documentazione seguente ed effettuare i seguenti adempimenti, pena la mancata erogazione del contributo.

Al rientro:

- Compilazione rientro dalla frequenza all'estero come da indicazioni fornite alla pagina web <https://iuss.unife.it/it/studiare/estero;>

- Chiusura della missione sul portale U-web missioni per effettuare la richiesta di rimborso, secondo le seguenti istruzioni:

#### **Al rientro**

- 1) Alla voce "missione effettuata", premere "richiedi rimborso",
- 2) caricare le spese sostenute (scontrini, fatture etc); in presenza di eventuali spese dovute per il canone di locazione, inserire il modulo di fac simile di scrittura privata e compilarlo (all.1).

Potranno essere rimborsate le ricevute di cui all'art.5 del bando:

- spese di viaggio verso la località presso la quale si svolgerà la missione e il relativo viaggio di ritorno (in caso di voli aerei, devono essere allegate le ricevute di pagamento che le carte di imbarco; in caso di check-in online tramite smartphone, sono accettati anche file salvati dalla app al momento dell'effettuazione o lo screenshot. In caso di uso di mezzo proprio, viene effettuato il rimborso a chilometro, in base alla distanza dal luogo di partenza da quello di arrivo, oltre ad eventuali scontrini per pedaggi autostradali etc.);
- spese relative all'alloggio per tutto il periodo di permanenza: pernottamenti e locazioni. (Non sono validi ai fini del rimborso i soli contratti di locazione, in quanto non documenti probatori del pagamento: sono pertanto necessarie le ricevute o le distinte dei bonifici; in mancanza di tali titoli di pagamento, è accettabile una ricevuta in forma di scrittura privata fra il locatore e il locatario (all.1).
- spese di mobilità per tutto il periodo di permanenza (noleggi auto, abbonamenti e biglietti per l'uso di mezzi pubblici);
- spese di vitto documentate da regolari scontrini e/o ricevute (l'importo non deve superare il totale quotidiano assegnato in base alla località (all.2). I pasti rimborsabili sono pranzo e cena: le colazioni

---

<sup>1</sup> N.B. Si ricorda che una volta dentro "le mie missioni", in alto a destra, alla voce HELP, si trova anche la guida online.

sono escluse. Sono rimborsabili le spese riguardanti acquisti facenti parte del vitto ed effettuati presso negozi e supermercati).

- spese per iscrizione a corsi/convegni/congressi presso il paese della sede ospitante, purché inerenti all'attività per la quale si svolge la frequenza all'estero;
- costi per occupazione spazi, utilizzo apparecchiature/servizi presso l'ente ospitante, acquisti di materiali di laboratorio. Tali costi, ammissibili solamente se attinenti alla ricerca, dovranno essere comprovati da una ricevuta, motivati e giustificati per iscritto tramite una dichiarazione da parte del Supervisore.
- oneri assicurativi inerenti il periodo all'estero, esclusivamente per i paesi che prevedono l'obbligo di sottoscrizione di una assicurazione.

Allegati:

- 1) Fac-simile scrittura privata locazione,
- 2) Massimali di rimborso.

Restando a disposizione per ulteriori ed eventuali chiarimenti, porgiamo cordiali saluti.

Ufficio IUSS

# SELF-DECLARATION

(in compliance with art. 47 of D.P.R. n. 445/2000)

I, the undersigned (landlord – person who rents the apt)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, born in \_\_\_\_\_ State  
\_\_\_\_\_, on \_\_\_\_\_ and resident in  
\_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_

## DECLARES

That Mr/Mrs (tenant – person who will live in the apt) \_\_\_\_\_ Tax  
Code (Codice Fiscale) \_\_\_\_\_ born in  
\_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_, on \_\_\_\_\_ and resident in  
\_\_\_\_\_ ZIP Code \_\_\_\_\_ State  
\_\_\_\_\_, paid the total amount of \_\_\_\_\_ for the rent of the  
apartment located in \_\_\_\_\_ City \_\_\_\_\_ State  
\_\_\_\_\_ from (mm/dd/yyyy) \_\_\_\_\_ to (mm/dd/yyyy)  
\_\_\_\_\_.

This declaration is issued on ordinary paper for every use permitted by Italian Law.

Date \_\_\_\_\_

in faith (Landlord's signature)

\_\_\_\_\_

All.2

**Massimali quotidiani rimborso vitto**

Afghanistan	€ 40
Albania	€ 45
Algeria	€ 60
Angola	€ 40
Arabia Saudita	€ 65
Argentina	€ 45
Armenia	€ 40
Australia	€ 40
Austria	€ 65
Austria - Vienna	€ 75
Austria - Vienna	€ 75
Azerbaigian	€ 40
Bahama	€ 45
Bahrein	€ 65
Bangladesh	€ 40
Barbados	€ 45
Belgio	€ 60
Belgio - Bruxelles	€ 65
Belize	€ 45
Benin	€ 45
Bhutan	€ 45
Bielorussia	€ 40
Birmania	€ 45
Bolivia	€ 45
Bosnia ed Erzegovina	€ 45
Botswana	€ 40
Brasile	€ 60
Bulgaria	€ 40
Burkina	€ 60
Burundi	€ 40
Cambogia	€ 45
Camerun	€ 60
Canada	€ 40
Capo Verde	€ 60
Ceca Repubblica	€ 40
Centrafricana Repubblica	€ 60
Ciad	€ 60
Cile	€ 40

Cina Rep. Popolare	€ 40
Cina Taiwan	€ 45
Cipro	€ 40
Colombia	€ 45
Comore	€ 40
Congo	€ 60
Congo (ex – Zaire)	€ 60
Corea del Nord	€ 45
Corea del Sud	€ 45
Costa D'Avorio	€ 60
Costa Rica	€ 40
Croazia	€ 45
Cuba	€ 40
Danimarca	€ 45
Dominica	€ 45
Dominicana Repubblica	€ 45
Ecuador	€ 45
Egitto	€ 40
El Salvador	€ 45
Emirati Arabi Uniti	€ 65
Eritrea	€ 40
Estonia	€ 40
Etiopia	€ 40
Figi	€ 40
Filippine	€ 45
Finlandia	€ 40
Finlandia – Helsinki	€ 40
Francia	€ 45
Francia - Parigi	€ 60
Gabon	€ 60
Gambia	€ 60
Georgia	€ 40
Germania	€ 70
Germania	€ 70
Germania - Berlino	€ 75
Germania - Berlino	€ 75
Germania - Bonn	€ 75
Germania - Bonn	€ 75

Ghana	€ 60
Giamaica	€ 40
Giappone	€ 65
Giappone - Tokio	€ 75
Giappone - Tokio	€ 75
Gibuti	€ 40
Giordania	€ 45
Gran Bretagna	€ 45
Gran Bretagna – Londra	€ 60
Grecia	€ 40
Grenada	€ 45
Guatemala	€ 40
Guinea	€ 60
Guinea - Bissau	€ 60
Guinea Equatoriale	€ 60
Guyana	€ 60
Haiti	€ 45
Honduras	€ 40
Hong Kong	€ 45
India	€ 40
Indonesia	€ 45
Iran	€ 40
Iraq	€ 40
Irlanda	€ 40
Islanda	€ 40
Israele	€ 45
Kazakistan	€ 40
Kenya	€ 40
Kirghizistan	€ 40
Kiribati	€ 40
Kuwait	€ 65
Laos	€ 60
Lesotho	€ 40
Lettonia	€ 40
Libano	€ 75
Libano	€ 75
Liberia	€ 45
Libia	€ 60
Lichtenstein	€ 75

Lichtenstein	€ 75
Lituania	€ 40
Lussemburgo	€ 60
Macedonia	€ 45
Madagascar	€ 40
Malawi	€ 40
Maldive	€ 40
Malesia	€ 45
Mali	€ 60
Malta	€ 40
Marocco	€ 45
Mauritania	€ 60
Maurizio	€ 40
Messico	€ 40
Moldavia	€ 40
Monaco (Principato)	€ 40
Mongolia	€ 45
Mozambico	€ 40
Namibia	€ 40
Nauru Rep.	€ 40
Nepal	€ 40
Nicaragua	€ 45
Niger	€ 60
Nigeria	€ 60
Norvegia	€ 45
Nuova Caledonia	€ 40
Nuova Zelanda	€ 40
Oman	€ 65
Paesi Bassi	€ 70
Paesi Bassi	€ 70
Pakistan	€ 40
Panama	€ 45
Papua Nuova Guinea	€ 40
Paraguay	€ 45
Perù	€ 45
Polonia	€ 40
Portogallo	€ 40
Qatar	€ 65
Romania	€ 40

Ruanda	€ 40
Russia – Fed. Russa Mosca	€ 45
Russia – Federazione Russa	€ 40
Saint - Lucia	€ 45
Saint – Vincente e Grenadine	€ 45
Salomone	€ 40
Samoa	€ 40
Sao – Tomè e Principe	€ 60
Seicelle	€ 40
Senegal	€ 60
Serbia e Montenegro	€ 45
Sierra Leone	€ 60
Singapore	€ 45
Siria	€ 40
Slovacchia	€ 40

Tanzania	€ 40
----------	------