



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



Linee guida per la compilazione del report bimestrale

Finalità del documento e ambito di applicazione

Le presenti Linee Guida hanno lo scopo di fornire indicazioni sulla compilazione del “Report bimestrale” ai fini della corretta rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE nell’ambito degli Avvisi Pubblici attivati per il XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV e XXXVI ciclo di corso di dottorato.

La compilazione del report bimestrale con l’indicazione dei mesi in sede/impresa/estero e una sintetica descrizione dell’attività svolta è condizione essenziale per il riconoscimento dell’attività del dottorando e conseguentemente per l’ammissibilità della spesa al finanziamento del Programma Operativo.

Indicazioni operative per la compilazione del report

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

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

Il corretto inserimento dei dati costituisce 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, per il “**Periodo di riferimento**” (es. 01/01/2018 – 28/02/2018), in corrispondenza dei “**mesi in sede/mesi in impresa/mesi all’estero**” i periodi espressi in frazione di mese, riconducibili a numeri interi o decimali (ad es.: 0,25 in sede e 1,75 in impresa; oppure 0,50 in sede e 1,50 all’estero; 1 in sede e 1 in impresa; 2 all’estero; etc...), tenendo conto che il totale complessivo deve essere uguale e pari a 2 (numero intero).

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

- a) considerare come mesi in impresa tutti i periodi in cui 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); qualora all’interno di un periodo trascorso in impresa siano state effettuate anche attività fuori dalla sede dell’impresa (es.: partecipazione a convegni, missioni, ecc.), tali attività saranno comunque considerate come periodo in impresa;
- b) considerare come mesi all’estero tutti i periodi 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 MUR); resta inteso che, qualora all’interno di un periodo trascorso all’estero siano state effettuate anche

attività fuori dalla sede estera (es.: partecipazione a convegni, missioni, ecc.), tali attività saranno comunque considerate come periodo all'estero;

c) considerare tutti gli altri periodi, non imputabili ad attività svolte in impresa o all'estero, come lavorati "in sede", anche se riferiti ad attività svolte dal/la dottorando/a fuori sede (es.: partecipazione a convegni, missioni, ecc.).

Successivamente, in corrispondenza dei "**mesi in sede/mesi in impresa/mesi all'estero**" valorizzati numericamente, il/la dottorando/a deve indicare una sintetica descrizione *dell'attività svolta* inserendola nell'apposito campo fino ad un massimo di 500 caratteri.

Con riferimento ai periodi di **assenza giustificata** si tenga presente che i periodi di festività, infortunio, malattia (tranne quelli per cui ricorrono le circostanze di cui all'**assenza prolungata**) devono essere attribuiti alla sede dell'impresa se ricadono all'interno di un periodo di attività svolta nella sede dell'impresa; oppure alla sede dell'ente straniero se tali periodi ricadono all'interno di un periodo di attività svolta nella sede dell'ente straniero; oppure alla sede dell'ateneo italiano se ricadono all'interno di un periodo di attività svolta nella sede dell'ateneo italiano.

È 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 dal Coordinatore; peraltro, qualora riscontri errori nei dati inseriti a sistema dal/dalla dottorando/a, il Coordinatore può procedere ad una "correzione" dei dati errati, inserendo a sistema, a sua volta, in appositi quadri riservati, i dati corretti.

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

La corretta compilazione e la verifica dei dati inseriti a sistema, nel rispetto delle indicazioni fornite con le presenti "linee guida", assume particolare rilievo, dal momento che è sui dati validati ed inviati al MIUR che si svolgeranno i controlli in capo all'Unità di Controllo di I livello, con particolare riferimento al rispetto dei criteri di imputazione delle attività alle diverse sedi del progetto.

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

È inoltre opportuno evidenziare che, nei casi di **assenza prolungata** (maternità, grave documentata malattia, ecc.), l'apposito provvedimento assunto dall'Ateneo (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) deve essere fornito con tempestiva comunicazione al MUR affinché questi casi possano essere trattati secondo le modalità più opportune (proroga, ove possibile, o revoca del finanziamento).