



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca
Area Dottorati di Ricerca

MISSIONI ALL'ESTERO: Istruzioni per richiedere la maggiorazione della borsa con la procedura online (foglio integrativo del Vademecum)

La maggiorazione della borsa di Dottorato è una quota fissa corrisposta per il numero di giorni di permanenza all'estero. Tale quota equivale al 50% dell'importo giornaliero della borsa di studio.

Sempre con l'autorizzazione del/la Coordinatore/trice, può essere usufruita per un numero di giorni corrispondente alla metà della durata del dottorato.

La procedura è disponibile al link: <https://estensioneborse.unito.it/php/index.php>
(è sufficiente scrivere nella URL: **estensioneborse.unito.it**)

Vi si accede inserendo le proprie credenziali SCU (le credenziali assegnate in sede di immatricolazione al corso di Dottorato).

Allo stesso indirizzo è disponibile un Vademecum (cliccare la voce "**documentazione**" in alto a dx) che è vivamente consigliato consultare prima di "operare" in procedura.

I/Le dottorandi/e dovranno utilizzare esclusivamente la procedura on-line per le seguenti operazioni:

1. **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE** a compiere il periodo formativo all'estero. E' da compilare almeno **48 ore** prima del giorno di inizio della missione). Se la missione è di durata superiore ai due mesi vd par. 3

Per **periodi all'estero superiori a sei mesi**, occorre l'**autorizzazione del Collegio Docenti Dottorati** (è necessario allegare la delibera, in formato pdf, alla procedura on-line e anticiparla via email a: dottorati@unito.it). È da concordare e richiedere al/la Coordinatore/trice;

2. **DICHIARAZIONE DI RIENTRO** in Italia (indispensabile per ottenere il pagamento della maggiorazione della borsa di studio). È da compilarsi successivamente al giorno di rientro e tassativamente entro due settimane. Occorre allegare **la documentazione di avvenuta missione rilasciata dall'Ateneo/Ente presso il quale si è svolta la ricerca.**

3. **DICHIARAZIONE DI CONTINUITÀ** (= rateizzazione bimestrale) si può utilizzare **facoltativamente** ogni due mesi circa, qualora il periodo di studio all'estero sia di durata superiore ai tre mesi. Consente di ricevere la maggiorazione in modo rateizzato anziché in un'unica soluzione a missione conclusa. In caso si operi questa scelta, al momento dell'apertura della missione occorre spuntare la voce "**Frazionato**".

Concretamente per ottenerlo occorre entrare in procedura ogni due mesi e compilare lo slot Continuità di Permanenza all'estero inserendo le sole date del bimestre per il quale si richiede il pagamento. Si consiglia di far in modo che la richiesta sia autorizzata entro la fine del mese (eventualmente abbreviando il periodo) in modo che vi sia la possibilità di poter mettere in pagamento la maggiorazione il mese successivo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

4. **PROLUNGAMENTO DELLA MISSIONE** Qualora il periodo di missione all'estero, già autorizzato, necessiti di un **prolungamento** occorre richiedere una **nuova autorizzazione** compilando una **nuova richiesta**. Nella nuova richiesta vanno riportate le date del **solo periodo di prolungamento**. La richiesta deve essere inserita almeno **48 ore** prima dell'inizio di tale periodo aggiuntivo.

Note per la richiesta:

- passaggio 1: entrare in procedura maggiorazioni e aprire una nuova missione (attenzione a scegliere tra pagamento **Frazionato** o **Rientro** a seconda nella nuova durata) mettendo come data di inizio, il primo giorno del prolungamento (cioè il giorno successivo al termine della prima richiesta) e come data di chiusura, la nuova data di rientro definitivo in Italia.

- passaggio 2: il giorno di termine del primo periodo di missione richiesto (o nei giorni successivi) chiudere il file come **Rientro** e richiedere l'autorizzazione al pagamento al/alla Coordinatore/trice cliccando il tasto **Richiedi autorizzazione** (in altro a sx).

5. **MONITORARE** lo "stato" dei propri soggiorni di studio all'estero.

NOTA BENE:

Il pagamento delle dichiarazioni di continuità o delle dichiarazioni di rientro, pervenute ad inizio mese viene effettuato, per quanto possibile, con la borsa di studio del mese successivo alla richiesta.

L'accesso alla procedura on-line per le maggiorazioni è consentito fino alla data del termine legale del Dottorato.

Note per la compilazione:

- quando si compila la DICHIARAZIONE DI RIENTRO in Italia si può compilare il form online solamente a partire dal giorno in cui si conclude la missione e non in precedenza:

esempio: se il rientro in Italia avviene in data 13/06/2021, la dichiarazione di rientro può essere inserita in procedura solamente a partire dal giorno 13/06/2021 in avanti.

- quando, al termine di un bimestre, si compila la richiesta di pagamento della rata, la "Data Fine Periodo" da inserire non può essere successiva alla data di compilazione della richiesta stessa:

esempio: se si entra in procedura on-line in data 13/06/2021 per richiedere il rateo di maggiorazione per i due mesi di missione precedenti, occorre inserire, come "Data Inizio Periodo" il giorno di inizio del bimestre e come "Data Fine Periodo" il giorno in cui si entra in procedura (cioè il



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

13/06/2021) oppure una data precedente (la procedura non permette di inserire date posteriori)

- nell'inserimento del testo (es. ente ospitante, specifiche attività, località, ecc.) si chiede di evitare l'utilizzo della funzione "copia-incolla", in particolare in presenza di caratteri speciali, simboli o segni diacritici (es. tilde, dieresi, cediglia, umlaut/dieresi e simili), perché potrebbe creare malfunzionamenti nell'emissione del decreto di pagamento.

ATTENZIONE! La procedura registra, senza possibilità di correzione, i dati già validati. **Eventuali dichiarazioni incongruenti o mendaci bloccheranno l'emissione del decreto di pagamento.**

Aggiornamento di gennaio 2022 -carmen giordano