

Informazioni su Soggiorno presso strutture esterne / tirocini¹

N.B. Per periodi inferiori ai 15 giorni è sufficiente la richiesta di autorizzazione alla missione

- 1) Il primo passaggio da compiere è **individuare la struttura esterna di concerto con il supervisore** e concordare con la struttura il periodo e la tipologia di accordo da stipulare.

Per le **borse Pegaso** a tema vincolato è necessario stipulare un accordo di tirocinio in maniera da poter fornire alla Regione Toscana la necessaria documentazione ai fini della rendicontazione del periodo.

Per le **borse ex DM 351/2022, 352/2022, 117/2023 e 118/2023** che prevedono obbligatoriamente un periodo in impresa/ente, consigliamo di attivare un tirocinio, anche per poter fornire al MUR/CINECA, se verrà richiesto, un accordo. Se però la struttura ospitante non è disponibile ad attivare un tirocinio, si può valutare quale altro strumento utilizzare su proposta della struttura ospitante.

Per i periodi di studio e ricerca all'estero in generale, da parte di Unisi non è obbligatorio formalizzare un accordo, ma se la struttura ospitante richiede un accordo (es. *stage agreement, visiting researcher, etc.*), occorre trovare l'iter corretto per arrivare alla stipula dell'accordo richiesto.

- Se si tratta di "**stage agreement**" sarà il **Placement Office** a seguire l'iter e quindi si dovrà contattare il Placement Office con le necessarie informazioni.
 - Se invece si tratta di un accordo per "**visiting researcher**" o simile sarà l'**ufficio dottorato** a seguire l'iter. In questo caso serve l'**approvazione dell'accordo dal Collegio dei docenti** e la successiva **approvazione dell'accordo dal Consiglio di Dipartimento** di riferimento del dottorato.
- 2) Per tutti i periodi presso strutture esterne è necessario **presentare con ragionevole anticipo** (20 gg. prima) la **richiesta di autorizzazione al soggiorno estero** ([Modulo Richiesta autorizzazione soggiorno fuori sede estero e Italia](#) – presente in pagina dottorandi e sul portale dell'Ufficio dottorato) **allegando l'invito della struttura ospitante** ed ottenere dal coordinatore/Collegio dei docenti l'autorizzazione, ai fini dell'inserimento nella carriera e, in caso di soggiorno all'estero, del pagamento della maggiorazione.
 - 3) Il **giorno di inizio dell'attività** presso la struttura ospitante (che sia in Italia o all'estero) occorre **comunicare tramite semplice email alla coordinatrice** (prof.ssa Maria Rita Digilio) e per conoscenza **all'ufficio dottorato** Adriana Romaldo, **la data effettiva di inizio e la data prevista di conclusione**.
Se si tratta di un soggiorno all'estero, a seguito della registrazione di questa email, l'ufficio competente **attiva il pagamento della maggiorazione** (a partire dal mese successivo, visto che la borsa è pagata posticipata di un mese).
Non servono più, quindi, comunicazioni intermedie e il pagamento sarà automatico ogni mese fino ad un mese prima della conclusione prevista.
 - 4) **Comunicare tempestivamente eventuali modifiche ed in particolare della data di conclusione** al/la coordinatore/trice e all'Ufficio per il dottorato
 - 5) **Al termine del soggiorno presentare tempestivamente la comunicazione di conclusione del soggiorno** ([Modulo Comunicazione conclusione periodo struttura esterna estero e Italia](#) (presente in pagina dottorandi e sul portale dell'Ufficio dottorato), controfirmata dalla struttura ospitante).
L'ufficio dottorato inserirà il periodo nella carriera del dottorando e, in caso di soggiorno all'estero,

¹ Cfr *Vademecum* procedure dottorandi e Regolamento di Ateneo sul Dottorato di ricerca applicabile dal 29° ciclo all'art. 20 (punti 4-5) prevede che l'importo mensile della borsa di Ateneo sia "incrementato nella misura massima del 50 per cento per un periodo complessivamente non superiore a 18 mesi, se il dottorando è autorizzato dal Collegio dei docenti a svolgere attività di ricerca all'estero. L'autorizzazione all'effettuazione dei soggiorni all'estero è richiesta dal Dottorando o dal suo Tutor al Collegio dei Docenti che delibera nel più breve tempo possibile e, in ogni caso, in tempo utile per la sua realizzazione. Al termine del soggiorno, il Dottorando è tenuto a presentare al Collegio dei Docenti l'attestazione dell'Istituto Ospitante in merito ai giorni di presenza e ai risultati dell'attività svolta".

l'ufficio competente pagherà l'ultimo mese di maggiorazione. In assenza della comunicazione il pagamento dell'ultimo mese verrà bloccato.