



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

*Dottorato di Ricerca Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](https://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazionericerca@unipv.it](mailto:uoc.formazionericerca@unipv.it)

**LINEE GUIDA DEL DOTTORATO DI RICERCA IN PUBLIC HEALTH AND LIFESTYLE**

**Aggiornate al 23 ottobre 2024**

Il presente documento si riferisce al Dottorato di Ricerca in Public Health and Lifestyle (d'ora in avanti "Dottorato") e contiene le principali linee guida e indicazioni, unitamente a link e riferimenti utili, per orientare sia i candidati al concorso di ammissione sia i Dottorandi nel loro percorso dottorale.

Si sottolinea che le linee guida qui presentate potrebbero subire variazioni nel corso degli anni, pertanto è importante fare riferimento alla data di aggiornamento del documento.

Per gli aspetti normativi si invita a prendere visione del Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca di cui al D.R. n. 900 dell'11.4.2022 e successive modificazioni (conforme al DM 226/2021).

**1. LINK E RIFERIMENTI UTILI**

**Sito web Dottorati di Ricerca UniPV:** <https://phd.unipv.it/>

**Fonti normative:** <https://phd.unipv.it/fonti-normative/>

**Informazioni Dottorandi:** <http://phd.unipv.it/informazioni-per-dottorandi/>

**UOC Formazione alla Ricerca:** [uoc.formazionericerca@unipv.it](mailto:uoc.formazionericerca@unipv.it)

**Domande frequenti:** <https://phd.unipv.it/domande-frequenti/>

**Sito web Dottorato di Ricerca in Public Health and Lifestyle:** [phd-public-health.unipv.it](https://phd-public-health.unipv.it)

**Coordinatore:** professoressa Cristina Montomoli ([cristina.montomoli@unipv.it](mailto:cristina.montomoli@unipv.it))

**Segreteria del Dottorato:** dottoressa Manuela Anelli ([phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it))



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazionericerca@unipv.it](mailto:uoc.formazionericerca@unipv.it)

**Rappresentanti dei Dottorandi:** dottoressa Sara Santero ([sara.santero01@universitadipavia.it](mailto:sara.santero01@universitadipavia.it)) e dottoressa Beatrice Camia ([beatrice.camia01@universitadipavia.it](mailto:beatrice.camia01@universitadipavia.it))

**Segreteria del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense:** [sanpubb.segreteria@unipv.it](mailto:sanpubb.segreteria@unipv.it)

## 2. PRIMA DI ISCRIVERSI AL CONCORSO

Coloro che fossero interessati a partecipare al concorso di ammissione al Dottorato di Ricerca in Public Health and Lifestyle sono innanzitutto invitati a prendere visione dei seguenti documenti reperibili al link <https://phd.unipv.it/bando-di-concorso/>:

- il bando di concorso, contenente le procedure di iscrizione al concorso di ammissione
- l'Allegato 1, sul quale sono indicate le date e le modalità di svolgimento della prova di ammissione
- l'Allegato 2, contenente l'elenco dei posti a bando – con e senza borsa – disponibili.

Inoltre, i candidati dovranno redigere un progetto inerente a una delle tematiche di ricerca del Dottorato che potranno sottoporre a chi, fra i componenti del Collegio dei Docenti, presenta le competenze adeguate nell'ambito di ricerca prescelto per svolgere il ruolo di Tutor. È infatti requisito essenziale che il Tutor appartenga al Collegio dei Docenti del Dottorato. Solo successivamente è possibile, previa approvazione del Collegio dei Docenti, designare un co-Tutor esterno.

Le domande relative alla tipologia di borse disponibili e alla procedura di iscrizione al concorso devono essere indirizzate alla UOC Formazione alla Ricerca ([uoc.formazionericerca@unipv.it](mailto:uoc.formazionericerca@unipv.it)).

**Importante:** nel caso di **posti a bando con borsa tematica**, i candidati sono obbligati a presentare un progetto di ricerca in linea con la tematica della borsa messa a bando, pena l'esclusione dal concorso di ammissione.

## 3. MODALITÀ DI AMMISSIONE

La procedura di ammissione al Dottorato consiste in una valutazione per titoli e in una prova orale da parte di una Commissione Esaminatrice, composta da componenti del Collegio dei Docenti (tre membri effettivi e due membri supplenti). Tutte le informazioni relative alle prove



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

di ammissione (date, metodi di valutazione dei titoli e della prova orale, lingue nelle quali è possibile sostenere la prova orale, modalità di comunicazione dei risultati ai candidati) sono contenute nell'Allegato 1 al bando di concorso, del quale si consiglia di prendere attenta visione.

#### **4. DIRITTI E DOVERI DEI DOTTORANDI**

##### **4.1. Borse di studio**

Le borse di studio hanno durata annuale e sono rinnovate previa ammissione, da parte del Collegio dei Docenti, del Dottorando all'anno successivo (vedi 6. Procedura per il passaggio di anno). L'importo della borsa di studio è erogato mediante rate mensili posticipate.

Le borse di dottorato hanno un importo di € 16.243,00 al lordo degli oneri previdenziali a carico del percipiente. L'importo netto mensile è di circa € 1.200,00.

**Importante:** I cedolini e la Certificazione Unica sono scaricabili al link <https://io.unipv.it/>. Inoltre, la borsa di studio del dottorato di ricerca è soggetta al versamento dei contributi previdenziali INPS a gestione separata ai sensi della normativa vigente.

##### **4.2. Frequenza del Dottorato**

L'ammissione al Dottorato comporta un impegno esclusivo e a tempo pieno.

##### **4.3. Tutorati e didattica integrativa**

I Dottorandi possono svolgere attività di tutorato, anche retribuita, per i corsi di laurea triennale e di laurea magistrale attivati presso l'Università di Pavia o altri atenei, senza limite di ore, purché abbiano preventivamente ottenuto l'approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

Inoltre, ai Dottorandi è consentito svolgere attività di didattica integrativa, per un massimo di quaranta ore complessive ad anno accademico, che vengono attribuite dal Consiglio di Dipartimento su proposta dei docenti responsabili delle attività per le quali si sono rese necessarie le collaborazioni. Anche in questo caso è necessaria l'autorizzazione da parte del Collegio dei Docenti del Dottorato.



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

#### **4.4. Altre attività retribuite**

I Dottorandi con borsa, mediante la stipula di contratti di prestazione d'opera, possono svolgere attività retribuite che consentono di acquisire competenze relative all'ambito formativo del Dottorato, nonché attività effettuate in esecuzione di ricerche che risultino coerenti con la loro formazione e per le quali siano stati ottenuti finanziamenti da enti esterni all'Università di Pavia.

La partecipazione a tali attività dovrà essere comunque approvata dal Collegio dei Docenti, che valuterà altresì la compatibilità con la frequenza alle attività didattico/formative e con lo svolgimento dell'attività di ricerca assegnata al Dottorando. Per l'approvazione del Collegio dei Docenti è inoltre richiesto un parere scritto del Tutor del Dottorando. Il Collegio può approvare tutto ciò che ritiene possa aiutare il Dottorando a migliorare la propria ricerca e la cui retribuzione non superi i 16.243,00 euro lordi all'anno. Tali autorizzazioni devono essere trasmesse al servizio amministrativo competente.

Per i Dottorandi senza borsa resta fermo il diritto al mantenimento, pertanto non sono soggetti ad alcun controllo delle loro attività lavorative da parte del Collegio dei Docenti né sono soggetti a un tetto di retribuzione.

#### **4.5. Proroghe e sospensioni**

Per comprovati motivi che non consentono la presentazione della tesi di dottorato nei tempi previsti dalla durata del corso, il Collegio dei Docenti può concedere, su richiesta del Dottorando, una proroga non retribuita della durata massima di dodici mesi.

Una proroga della durata non superiore a dodici mesi può essere, altresì, decisa dal Collegio dei Docenti per motivate esigenze scientifiche, assicurando in tal caso la corrispondente estensione della durata della borsa di studio con fondi da reperirsi da parte del Collegio dei Docenti.

I Dottorandi possono chiedere, per comprovati motivi previsti dalla legge o dai regolamenti di Dottorato, la sospensione del corso per una durata massima di sei mesi. Per la durata della sospensione non è prevista la corresponsione della borsa di studio o di altro finanziamento equivalente. Ad ogni modo, il periodo di sospensione deve essere recuperato, con erogazione delle relative rate dell'eventuale borsa di studio, al termine del periodo prescritto per il Corso di Dottorato, in modo tale che la durata totale del corso sia la stessa per tutti i Dottorandi.



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazionericerca@unipv.it](mailto:uoc.formazionericerca@unipv.it)

**Importante.** I periodi di proroga e sospensione non possono complessivamente eccedere la durata di diciotto mesi, ad eccezione di casi specifici e/o particolari.

#### **4.6. Decadenza dal Dottorato**

Determinano la decadenza dal Dottorato:

- il giudizio negativo in sede di verifica annuale dell'attività;
- le assenze ingiustificate e prolungate, segnalate dal Coordinatore al Servizio competente;
- la violazione delle norme sull'incompatibilità;
- il mancato adempimento delle procedure connesse all'iscrizione;
- la mancata presentazione della domanda per l'esame finale entro i termini prestabiliti.

#### **5. OBBLIGHI DIDATTICI DEI DOTTORANDI**

Durante ciascun anno dottorale i Dottorandi hanno l'obbligo di frequentare corsi previsti dall'offerta formativa del Dottorato e di corsi volti all'acquisizione di competenze trasversali. I corsi offerti dal Dottorato sono contenuti nel Manifesto degli Studi pubblicato sul sito web [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it).

Durante la loro carriera i Dottorandi hanno l'obbligo di acquisire almeno 30 crediti formativi (CFU), attraverso la frequenza dei corsi offerti dal Dottorato e dei corsi trasversali, e attraverso la partecipazione a iniziative e attività anche promosse da soggetti esterni all'Ateneo. Di questi 30 CFU almeno 6 devono derivare dalla frequenza di corsi trasversali, e fra questi 6 almeno 3 devono essere acquisiti tramite la frequenza di attività formative volte all'acquisizione di competenze trasversali mutate dall'offerta formativa della Scuola di Alta Formazione Dottorale (SAFD), reperibili al link <https://phd.unipv.it/corsi-trasversali-per-dottorandi/>.

Tra le attività formative volte all'acquisizione di competenze trasversali, oltre ai corsi accreditati dalla SAFD, i Dottorandi possono partecipare a seminari, congressi e attività di laboratorio e di ricerca. L'attribuzione dei CFU derivante dalla partecipazione alle attività sopra citate avviene nel seguente modo:



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

- Partecipazione con presentazione di risultati della ricerca a congressi nazionali e internazionali: 0,5 CFU per congressi della durata di mezza giornata fino a un massimo di 2 CFU per congressi di più di due giornate
- Erogazione di conferenze/seminari su invito: 0,5 CFU
- Partecipazione a corsi Open Badge dell'Università di Pavia: 1 CFU ogni 8 ore con prova finale
- Corsi trasversali diversi da quelli accreditati dalla SAFD: 1 CFU ogni 4 ore
- Partecipazione a Winter/Summer School: 1 CFU ogni 4 ore.

**Importante:** Non esiste un numero massimo di CFU che un Dottorando può acquisire. Inoltre, alla fine di ogni anno dottorale, i Dottorandi dovranno allegare alla propria relazione di fine anno gli attestati dei crediti da validare. Il Collegio dei Docenti si riserva la possibilità di riconoscere i CFU e quantificare in crediti il monte ore dei corsi frequentati e delle attività trasversali svolte. È importante infine ricordare che la partecipazione a congressi scientifici senza la presentazione di risultati della propria ricerca non prevede l'acquisizione di CFU.

## **6. PROCEDURA PER IL PASSAGGIO DI ANNO**

### **6.1. Procedura per l'ammissione al secondo e al terzo anno**

Entro la fine del primo e del secondo anno – generalmente entro la fine di settembre –, il Dottorando ha il dovere di redigere una relazione, in base al modello che verrà fornito, contenente un riassunto delle attività di ricerca svolte e un elenco di eventuali pubblicazioni/abstract e comunicazioni a congresso presentate nell'anno di riferimento.

Tale documento deve essere inviato via email al Coordinatore e al proprio Tutor. Inoltre, ciascun Dottorando, ai fini dell'ammissione all'anno successivo, ha il dovere di presentare oralmente i risultati della propria attività di ricerca al Collegio, con una presentazione di circa 20 minuti. Nella fattispecie:

- alla fine del primo anno deve presentare il protocollo di studio e la revisione della letteratura con riferimento al proprio progetto di ricerca
- alla fine del secondo anno deve presentare i risultati preliminari della propria ricerca
- alla fine del terzo anno deve presentare i risultati definitivi e le conclusioni della propria ricerca.



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

Nel mese di giugno il Coordinatore indica ai Dottorandi la data entro la quale dovranno consegnare la relazione di fine anno e presentare i risultati dell'attività di ricerca.

Il Collegio dei Docenti valuta la relazione, riconosce il numero dei CFU acquisiti nel corso dell'anno dottorale ed esprime il giudizio riguardo il passaggio del Dottorando all'anno successivo durante una seduta che si tiene entro il 30 settembre.

### **6.2. Procedura per l'ammissione all'esame finale (per i Dottorandi del terzo anno)**

Per essere ammesso all'esame finale, il Dottorando invia al Coordinatore una relazione (PhD Students' Annual Report) sulle attività svolte durante il dottorato e sulle eventuali pubblicazioni prodotte. La data entro la quale inviare la documentazione al Coordinatore è pubblicata sul sito del Dottorato. Insieme a questa data viene pubblicata quella della presentazione (Admission to Final Exam) al Collegio dei Docenti. Il Dottorando dovrà quindi presentare – come per il passaggio al secondo e al terzo anno – il proprio lavoro davanti al Collegio dei Docenti per poter essere ammesso all'esame finale (discussione della tesi di dottorato).

Il Collegio dei Docenti, acquisito il parere del Tutor, verifica l'ammissibilità del Dottorando all'esame finale e rilascia la delibera di ammissione, che sarà inviata a ogni Dottorando per procedere con l'iscrizione all'esame finale. Il Collegio dei Docenti provvede inoltre a individuare due esaminatori esterni, non appartenenti a UniPv e in possesso di una comprovata esperienza, di cui almeno uno è un docente universitario. Contestualmente, il Dottorando dovrà inviare a ciascun esaminatore esterno la copia della tesi.

### **6.3. Conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca**

Entro 15 giorni dalla conclusione del Dottorato, il Dottorando presenta al Rettore la domanda di esame finale accompagnata dalla delibera di ammissione rilasciata del Collegio dei Docenti. Gli esaminatori esterni esprimono un giudizio articolato sull'attività svolta dal Dottorando (Reviewer's Form) dopo circa un mese dalla ricezione. Gli esaminatori possono proporre l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio della discussione della tesi per un periodo non superiore a sei mesi. Trascorso tale periodo, il Dottorando, inviata nuovamente la tesi corredata da un nuovo parere scritto da parte degli esaminatori esterni, è in ogni caso ammesso alla discussione.



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

Infine il Collegio dei Docenti nomina una commissione per la seduta della discussione della tesi di dottorato. Almeno 20 giorni prima della data dell'esame finale, il Dottorando deve provvedere a caricare la tesi revisionata sulla area riservata.

Le istruzioni per la compilazione della domanda online di esame finale per il conseguimento del Dottorato sono reperibili al seguente link: <http://phd.unipv.it/wp-content/uploads/2022/10/Istruzioni-inserimento-domanda-2022.pdf>.

## **7. BUDGET PER ATTIVITÀ DI RICERCA**

### **7.1. Fondi a disposizione del Dottorando**

A ciascun Dottorando è assicurato, in aggiunta alla borsa, un budget per l'attività di ricerca in Italia e all'estero di importo non inferiore al 10% dell'importo della borsa annuale. Il budget viene assegnato al Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense, così come disposto all'art. 34 comma 3 del Regolamento in materia di Dottorato di Ricerca. Tali fondi sono utilizzati secondo le modalità previste per i fondi di ricerca assegnati al personale docente dell'Ateneo.

I fondi disponibili per ciascun Dottorando sono:

- 1° anno: 10% della borsa annuale
- 2° anno: 10% della borsa annuale
- 3° anno: 10% della borsa annuale

**Importante:** In fase di compilazione della missione (vedi 8. Missioni) è necessario indicare come responsabile dei fondi (10% della borsa annuale) il proprio docente Tutor. Inoltre, i fondi di dottorato (budget per l'attività di ricerca 10%) non devono essere necessariamente spesi entro l'anno accademico in corso, bensì possono essere cumulati fino al terzo anno di dottorato.

### **7.2. Spese ammissibili nell'ambito dell'attività di ricerca**

**Iscrizioni a convegni, congressi e corsi:** Sono ammissibili le spese relative all'iscrizione a convegni, congressi, corsi di formazione e perfezionamento linguistico, anche svolti online, comprese le eventuali quote di associazione all'ente organizzatore.





**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

*Dottorato di Ricerca Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

**Acquisto di software e hardware:** Sono ammesse le spese sostenute per l'acquisto di software, personal computer e piccoli strumenti che, al termine del corso di dottorato, rimarranno nelle disponibilità del Dipartimento.

**Spese accessorie:** Sono ammesse le spese relative a dispense, materiale di consumo da laboratorio, opuscoli e stampati finalizzati a comunicazioni a convegni/conferenze. Sono altresì ammesse le spese relative all'acquisto di servizi inerenti alla pubblicazione di articoli scientifici, la revisione e la traduzione della tesi.

**Funzionamento del Corso di Dottorato:** È ammessa la possibilità per i Dottorandi di destinare il proprio budget per la ricerca, o parte di esso, al funzionamento del Dottorato per la realizzazione di attività utili al Dottorato stesso.

**Libri e riviste:** L'acquisizione di materiale librario e documentario viene effettuata da parte del Sistema Bibliotecario d'Ateneo con fondi propri, cui i Dottorandi possono, previa autorizzazione, contribuire. Si invita a fare riferimento al Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense per le modalità di trasferimento ed eventuali vincoli di rendicontazione e alla Biblioteca per l'acquisto delle risorse librarie secondo le regole in materia.

Le procedure amministrative per l'acquisto di beni e servizi ed il rimborso delle spese sostenute sono di competenza del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense ([sanpubb.segreteria@unipv.it](mailto:sanpubb.segreteria@unipv.it)), che opera secondo il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e il Regolamento del Dottorato.

## **8. MISSIONI**

### **8.1. Regole generali**

Hanno titolo al conferimento di incarichi di Missione i Dottorandi incaricati di espletare attività nell'interesse dell'Ateneo e inseriti in specifici programmi di ricerca. Per tali casistiche e per le relative spese ammissibili, si rimanda al Regolamento Missioni vigente, reperibile al seguente link: [https://missioni.unipv.it/Nuovo\\_REGOLAMENTO\\_MISSIONI.pdf](https://missioni.unipv.it/Nuovo_REGOLAMENTO_MISSIONI.pdf).

Il Dottorando che svolga attività di missione deve chiedere l'autorizzazione tramite l'apposito portale <https://missioni.unipv.it/>. Ai fini della disciplina del trattamento di missione spettante, i Dottorandi sono equiparati ai ricercatori universitari. Nell'apposito portale, all'interno della



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

sezione "Help", si trova una serie di video tutorial e manuali per la compilazione delle missioni e per le relative richieste di rimborso.

**Importante:** Durante la compilazione della missione è necessario essere a conoscenza dei fondi da utilizzare e indicare nell'apposito form online il responsabile dei fondi che dovrà autorizzare il loro utilizzo. Si ricorda inoltre che deve essere indicato solamente il responsabile dei fondi, che si occuperà successivamente di inserire il riferimento del fondo.

### **8.1. Spese ammissibili nell'ambito di mobilità per attività di formazione e ricerca**

Per le casistiche di mobilità, nazionale e internazionale, riconducibile alle ordinarie attività di formazione e ricerca e preventivamente autorizzate dal Collegio dei Docenti, è possibile richiedere il rimborso delle seguenti voci di spesa:

**Alloggio:** Sono rimborsabili le spese di alloggio previa presentazione di fattura o ricevuta fiscale di pagamento intestata al Dottorando, regolare contratto d'affitto corredato da ricevute di pagamento. Non sono rimborsabili: contratti non regolarmente registrati e/o ricevute rilasciate da esercizi non aventi natura fiscale.

**Spese di viaggio:** Sono rimborsabili le spese di viaggio per il raggiungimento della sede di ricerca e per il ritorno presso la sede di Pavia. Sono ricompresi tra i mezzi di trasporto: treni, metropolitane, autobus, pullman, aerei, navi, servizi di trasporto collettivo da/per gli aeroporti e i porti e ogni altro mezzo in servizio di linea. In caso di necessità di spostamenti urbani, al fine di raggiungere la sede dell'attività, sono rimborsabili le spese dei mezzi di trasporto pubblici urbani, rapportate al periodo di soggiorno.

Per ciascuna spesa va prodotta la documentazione attestante, tramite:

- Biglietto in originale riportante il prezzo sostenuto, oppure
- Biglietto elettronico riportante il prezzo sostenuto, oppure
- Ricevuta dell'agenzia di viaggio in originale attestante la spesa.

Non compete il rimborso per l'utilizzo del mezzo proprio o di mezzi noleggiati. L'utilizzo di mezzi diversi da quelli previsti può essere rimborsato esclusivamente nel caso in cui il luogo dell'attività non sia collegato da mezzi ordinari di linea. Per i limiti di spesa relativi alla sola categoria "alloggio", si rimanda a quanto previsto dal vigente Regolamento Missioni.



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazioneicerca@unipv.it](mailto:uoc.formazioneicerca@unipv.it)

## **8.2. Prescrizioni comuni**

Il rimborso delle spese documentate prevede l'obbligo per l'ente di acquisire documentazione fiscalmente valida attestante l'avvenuto pagamento da parte del soggetto beneficiario. Qualora la documentazione di spesa sia carente di alcuni elementi di riscontro oppure risulti redatta in lingua diversa da italiano, inglese, francese, tedesco e spagnolo, è richiesta una dichiarazione integrativa esplicativa a firma dell'interessato redatta ai sensi del DPR 445/2000.

L'interessato deve sottoscrivere la richiesta di rimborso assumendosi così la responsabilità in merito ad autenticità e legittimità delle pezze giustificative, nonché impegnandosi implicitamente a non richiedere il rimborso per la medesima spesa ad altri enti pubblici o privati.

La documentazione fiscale è strettamente personale: non sono rimborsabili pagamenti effettuati da terzi. Nel caso di pagamenti effettuati in valuta diversa dall'euro, le spese saranno rimborsate al cambio in vigore alla data riportata nel giustificativo di spesa.

## **8.3. Procedura informatica e amministrativa**

Per il rimborso di spese nell'ambito di mobilità per attività di formazione e ricerca e/o incarichi di Missione, il Dottorando, obbligatoriamente prima della partenza, deve aprire l'apposita procedura attraverso il modulo U-web Missioni al sito <https://missioni.unipv.it/>. Al rientro, il Dottorando dovrà poi inserire il dettaglio delle spese sostenute, in modo che il Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense possa procedere, previo controllo, al rimborso delle stesse.

Nel caso di richiesta di rimborso nell'ambito di mobilità per attività di ricerca e formazione, il Dottorando seleziona TIPO RICHIESTA: RIMBORSO SPESE MOBILITA' DOTTORANDI, da utilizzare in associazione al tipo regolamento TES – Regolamento di Ateneo.

## **8.4. Richiesta di rimborso per congressi/convegni online**

Per richiedere il rimborso delle spese di iscrizione a congressi e convegni svolti in modalità telematica, il Dottorando deve scrivere un'email al Direttore del Dipartimento, mettendo in copia la Segreteria ([sanpubb.segreteria@unipv.it](mailto:sanpubb.segreteria@unipv.it)) e il titolare dei fondi.

La lettera dovrà indicare:

- descrizione dell'iniziativa (nome, organizzatore, data, ecc...).
- Se possibile allegare la locandina dell'evento o la presentazione;



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**Dipartimento di**  
**Sanità Pubblica, Medicina**  
**Sperimentale e Forense**

Dottorato di Ricerca *Public Health and Lifestyle*

Website: [phd-public-health.unipv.it](http://phd-public-health.unipv.it)

Scientific Secretariat: [phd-public-health@unipv.it](mailto:phd-public-health@unipv.it)

Administrative Management: [uoc.formazionericerca@unipv.it](mailto:uoc.formazionericerca@unipv.it)

- costo;
- fondi a copertura.

È inoltre necessario mettere in copia conoscenza il Coordinatore del Dottorato e ricevere l'autorizzazione.

Dopo l'iniziativa dovranno essere fornite alla Segreteria ([sanpubb.segreteria@unipv.it](mailto:sanpubb.segreteria@unipv.it)):

- fattura/invoice, intestata alla persona del richiedente e non al Dipartimento;
- attestato di partecipazione;
- copia della comunicazione eventualmente presentata.

La spesa sarà rimborsata con bonifico.

**Importante:** Trattandosi di eventi online, naturalmente non dovrà essere presentata alcuna richiesta di autorizzazione allo svolgimento di missione.

## **9. PERIODI ALL'ESTERO**

Per trascorrere un periodo di ricerca all'estero si consiglia di prendere visione della procedura riportata al seguente link: <https://phd.unipv.it/istruzioni-estero-dottorandi/>.

I bandi per l'assegnazione di borse di mobilità e la procedura per avviare una cotutela di tesi sono consultabili al seguente link: <https://phd.unipv.it/internazionalizzazione/>.