



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi istituzionali
Servizi alla Ricerca e terza missione
Ufficio Dottorati di ricerca

Ai Direttori di Dipartimento
Coordinatori dei Dottorati
e p.c.
Tutto il Personale Docente
Segretari di Dipartimento
Collaboratore del Rettore alla ricerca scientifica e ai
dottorati
Unità di staff Qualità e Supporto strategico
LORO SEDI

Oggetto: Proposte di attivazione dei corsi di dottorato per il 40° ciclo – a.a. 2024/25

Con riferimento all'accreditamento dei dottorati per il 40° ciclo si illustrano di seguito le modalità e le tempistiche per la presentazione delle proposte dei corsi di dottorato e della documentazione necessaria alla successiva pubblicazione del bando di ammissione.

Le Linee Guida vigenti fanno riferimento al [DM 301/2023](#). In caso di successivi aggiornamenti se ne darà immediata comunicazione.

Nella proposta si raccomanda di tener conto delle Linee Guida del sistema di Autovalutazione – Valutazione – Accredimento ([AVA 3](#)) con un focus particolare ai [requisiti](#) e alla [scheda di valutazione](#).

La modulistica aggiornata sarà disponibile a breve al link "[CICLO 40](#)".

• **PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

I Coordinatori dei corsi di dottorato (e in caso di nuovi dottorati, i Direttori di Dipartimento) che intendono presentare le richieste di attivazione dei corsi per il **40° ciclo** dovranno inviare la seguente documentazione **entro il 26 febbraio 2024** all'indirizzo dottorati@amm.units.it, indicando nell'oggetto "ciclo 40":

- 1) **schede di proposta** dei corsi di dottorato, redatte secondo il modello in uso per il 39° ciclo sulla piattaforma CINECA – Anagrafe dottorati;
Le schede di proposta dei corsi già attivi, contenenti le informazioni relative al ciclo precedente, saranno inviate dall'Ufficio Dottorati via e-mail ai Coordinatori per l'aggiornamento. Per eventuali nuovi corsi da istituire, saranno inviati i modelli di scheda ai Direttori di Dipartimento che ne faranno richiesta in tempo utile all'indirizzo sopra indicato.
- 2) **adesione della sede convenzionata con l'indicazione delle borse finanziate**
La sede convenzionata deve presentare una dichiarazione o un provvedimento con l'assegnazione delle borse;
- 3) **dichiarazione del Coordinatore** di possesso dei requisiti richiesti dal ruolo ("[scheda Coordinatore](#)");

Gli interessati alla partecipazione ad un Collegio devono presentare in tempo utile al Coordinatore/Direttore del Dipartimento la **richiesta di adesione al Collegio**, utilizzando il modello ("[scheda adesione](#)", sul sito sono presenti i modelli in lingua



inglese). La scheda va presentata ogni anno. Nella proposta di costituzione del Collegio si dovrà tener conto, ove possibile, dell'equilibrio di genere.

Considerato che la qualificazione dei Collegi è un criterio essenziale del processo di accreditamento ministeriale, si invitano i Coordinatori ad accertare che tutti i componenti soddisfino tale requisito (punto 3.1 delle [Linee guida per l'accREDITamento](#)) e siano **in servizio almeno per tutto l'a.a. 2024/2025**. Eventuali cooptazioni successive alla chiusura della procedura informatizzata di accreditamento non potranno essere registrate nella piattaforma CINECA, pertanto, è importante che la composizione del Collegio rimanga inalterata fino all'accREDITamento del ciclo successivo per consentire una valutazione dell'ANVUR coerente, anche in vista della prevista attività di monitoraggio e valutazione periodica.

Entro la stessa **data del 26 febbraio** le Segreterie dei Dipartimenti dovranno inviare le:

- a) **delibere dei Dipartimenti** proponenti l'attivazione dei corsi (sede gestionale) e di eventuali altri Dipartimenti partecipanti al dottorato (sedi concorrenti all'attivazione);
- b) **lettere d'impegno** ([modello](#)) a supportare il corso, firmate dal Direttore e dal Segretario di Dipartimento e le **delibere del Consiglio di Dipartimento** che autorizza la spesa per finanziare borse di dottorato e posti senza borsa finanziati su fondi propri o acquisiti ([costi](#)). Lo stesso iter è previsto anche per i posti per dipendenti delle imprese o delle amministrazioni pubbliche e private (ammessi solo nei casi di corsi proposti in forma associata con imprese per la qualificazione di Dottorato industriale).

Nel caso di Dottorato industriale è richiesta un'ulteriore lettera d'impegno per l'impresa che si candida a diventare sede convenzionata ([modello lettera industriale](#)).

Il Consiglio di Amministrazione delibererà sull'attivazione dei corsi di dottorato per il 40° ciclo e sulla ripartizione delle borse di dottorato fra i vari corsi a valere sui fondi dell'Ateneo.

Considerato che è obiettivo dell'Ateneo favorire l'attivazione del Dottorato Industriale, saranno messe a disposizione ulteriori borse di dottorato finanziate a valere sul bilancio di Ateneo per i Corsi che si qualificano come "dottorato industriale". Qualora la disponibilità di borse aggiuntive non sia sufficiente a soddisfare tutte le richieste, si procederà a una selezione, tenuto conto degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

• **BANDO DI AMMISSIONE**

Nelle more dell'accREDITamento ministeriale, questa Amministrazione intende pubblicare il bando entro un mese dalla delibera del CdA di attivazione dei corsi e assegnazione delle risorse.

Al fine di consentirne la pubblicazione nei termini previsti, **entro il termine di 10 giorni successivi alla delibera del CdA** dovranno essere inviati all'Ufficio dottorati:

- l) **le proposte di nomina delle Commissioni di concorso.**

Nella proposta ([link](#)) si dovrà tener conto, ove possibile, dell'equilibrio di genere;



Per le borse a tema vincolato, le Commissioni sono autorizzate, successivamente alla loro costituzione, ad avvalersi del supporto di esperti a chiamata diretta per un parere tecnico, senza diritto di voto.

- II) il **calendario e le modalità delle prove di ammissione**. L'arco temporale di svolgimento delle prove a cui dovrà seguire la delibera del Collegio di assegnazione delle borse e dei posti sarà comunicato successivamente dall'Ufficio dottorati. Alla luce del fatto che alcune Commissioni hanno palesato delle difficoltà nella trasposizione della valutazione dei criteri e (ove previsti) dei sub-criteri, a seguito di alcuni limiti dell'applicativo ESSE3 nella gestione informatica dei consueti parametri in uso da anni, saranno fornite alcune indicazioni operative sul modulo calendario ([link](#)), utili a superare tali criticità.
- III) il **modulo ([link](#)) riepilogativo delle borse/posti e dei finanziamenti collegati**, compresi quelli deliberati dal CdA;
- IV) le **convenzioni con enti esterni per il finanziamento di borse/posti**, sottoscritte dal Direttore del Dipartimento e dal rappresentante legale dell'ente.
- V) il **numero definitivo dei posti ([link](#))**, distinti per categoria, da pubblicare sul bando. Il dato sarà utilizzato anche per la banca dati CINECA. Il numero dei posti senza borsa (SB) non potrà essere aumentato dopo la chiusura della banca dati.

Infine, si evidenzia che:

- le **lettere d'impegno** di cui al punto b) devono riportare l'importo esatto finanziato dal Dipartimento e dall'eventuale ente finanziatore per il tramite del Dipartimento (cfr. punto "convenzioni" in merito alla garanzia), così come deliberato dal CdD, e il nome del progetto contabile U-Gov.
Il budget del progetto dovrà essere valorizzato entro 10 giorni dalla conclusione del concorso.
Anche i posti senza borsa (cod. SB), nel limite di uno ogni tre con borsa, e, nei dottorati industriali, i posti per dipendenti (cod. RE) devono prevedere il budget per l'attività di ricerca in Italia/estero (cdt. budget 10%); tali posti possono prevedere anche il budget per lo svolgimento di attività di ricerca all'estero per periodi continuativi \geq a 60 giorni.
Per le posizioni "RE" lo stipendio del dipendente non potrà essere computato ai fini dell'attribuzione delle borse aggiuntive finanziate dall'Ateneo.
- le **convenzioni** di cui al punto IV), dovranno prevedere l'impegno del finanziatore a versare a breve termine la quota di finanziamento.
In alternativa, i Dipartimenti dovranno richiedere una garanzia fideiussoria ai finanziatori o deliberare che, nel caso di insolvenza da parte dei suddetti finanziatori, l'importo non erogato dall'Impresa/Ente inadempiente sarà garantito con fondi propri (residui dipartimentali e/o dei singoli referenti).
In caso di mancata erogazione del finanziamento, qualora non ci siano residui da impiegare, non verrà attribuito il budget relativo ad assegnazioni annuali di FFO, sia in c/esercizio che in c/investimenti, per gli esercizi successivi fino al raggiungimento della quota di mancato finanziamento.
- nel caso il corso si proponga come "**Dottorato industriale**" si ricorda che la convenzione dovrà essere inviata all'Ufficio Dottorati già sottoscritta dal Legale



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area dei Servizi istituzionali
Servizi alla Ricerca e terza missione
Ufficio Dottorati di ricerca**

Rappresentante dell'Impresa Sarà cura dell'Ufficio Dottorati inviarla alla sottoscrizione del Rettore.

Il modello con ulteriori specifiche si trova a questo [link](#).

In difetto di quanto sopra elencato, le borse finanziate dai Dipartimenti/sedi convenzionate, enti pubblici inclusi non saranno ricomprese sul Bando. Le sole deroghe sono ammesse per le convenzioni connesse **1.** all'attivazione del dottorato industriale per cui il Dipartimento dovrà inviarle entro 15 giorni dalla scadenza della chiusura dell'Anagrafe CINECA, data attualmente non nota **2.** Borse finanziate con fondi PNRR per le quali si valuterà caso per caso anche rispetto ad eventuali scadenze fissate dal MUR.

Il Decreto di approvazione degli atti di ogni singola selezione non sarà emanato sinché tutte le convenzioni collegate non saranno perfette.

Eventuali ritardi nel perfezionamento della documentazione finanziaria necessaria a garantire l'inclusione di un Dottorato sul Bando generale (ex art. 3.3 DM 301/2022 UniTS monosede almeno 3 borse; UniTS convenzionata con un'altra Istituzione, 2+2 borse; UniTS con due Istituzioni, 2+1+1 etc.) potrebbe comportare lo scivolamento dell'arco di temporale previsto per il calendario delle selezioni dei Corsi.

Al fine di assicurare la tracciabilità delle informazioni, si invitano le Segreterie dei Dipartimenti a protocollare le lettere d'impegno e le convenzioni inviandole esclusivamente tramite lo stesso applicativo di gestione dei documenti (Titulus). Eventuali successive modifiche di quanto inviato dovranno essere nuovamente trasmesse con lo stesso mezzo e con un diverso protocollo con la nota "in sostituzione della lettera/convenzione Prot. 000". Anticipazioni a mezzo e-mail comportano un doppio lavoro di controllo.

IL RETTORE
F.to Prof. Roberto Di Lenarda