



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**



**Ultimo aggiornamento:** 1 novembre 2025

<b>ELENCO DEI CORSI DI DOTTORATO E MACROAREE.....</b>	<b>4</b>
<b>COSA FARE PRIMA DELLA PARTENZA.....</b>	<b>5</b>
<i>VISTO PER MOTIVI DI STUDIO PER CITTADINI EXTRA-UE.....</i>	<i>5</i>
<i>PERMESSO DI SOGGIORNO PER CITTADINI EXTRA-UE.....</i>	<i>6</i>
<i>CODICE FISCALE.....</i>	<i>6</i>
<i>ALLOGGIO.....</i>	<i>6</i>
<i>COSTO DELLA VITA.....</i>	<i>7</i>
<b>ASSICURAZIONE SANITARIA.....</b>	<b>7</b>
<i>DOTTORANDI CON CITTADINANZA DI UN PAESE UE.....</i>	<i>7</i>
<i>DOTTORANDI CON CITTADINANZA DI UN PAESE EXTRA-UE.....</i>	<i>8</i>
<i>POLIZZA ASSICURATIVA SANITARIA PRIVATA.....</i>	<i>8</i>
<i>ASSICURAZIONE SUL LUOGO DI LAVORO.....</i>	<i>9</i>
<b>COSA FARE IN CASO DI PROBLEMI DI SALUTE.....</b>	<b>9</b>
<i>PRONTO SOCCORSO.....</i>	<i>9</i>
<i>ASSISTENZA MEDICA.....</i>	<i>10</i>
<i>FARMACIE.....</i>	<i>10</i>
<b>NORME GENERALI DEL CORSO DI DOTTORATO.....</b>	<b>10</b>
<i>FREQUENZA SIMULTANEA DI PIÙ CORSI.....</i>	<i>11</i>
Iscrizione simultanea a più Corsi.....	11
Scuola di Specializzazione di Area Medica e Corso di Dottorato.....	11
<i>Compenso percepito in qualità di Specializzando.....</i>	<i>12</i>
Esame di ammissione per un altro Corso di Dottorato.....	12
Iscrizione ad un secondo Corso di Dottorato.....	12
<i>SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA.....</i>	<i>12</i>
<i>ATTIVITA' CLINICA ASSISTENZIALE.....</i>	<i>13</i>
<i>ATTIVITA' DI TUTORATO E DI DIDATTICA INTEGRATIVA.....</i>	<i>13</i>
<i>DOVERI DEL DOTTORANDO.....</i>	<i>13</i>
<i>SERVIZI INFORMATICI.....</i>	<i>13</i>
<i>ACCEDERE AL PROGRAMMA ZOOM.....</i>	<i>14</i>
<i>COME DIMOSTRARE DI ESSERE UN DOTTORANDO.....</i>	<i>14</i>
<b>BORSE DI STUDIO E TASSE.....</b>	<b>14</b>
<i>BORSA DI STUDIO.....</i>	<i>14</i>
<i>RINNOVO.....</i>	<i>15</i>
<i>BORSA DI STUDIO ED ALTRI FONDI.....</i>	<i>15</i>
<i>ASSEGNI DI RICERCA.....</i>	<i>15</i>
<i>ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO.....</i>	<i>16</i>
<i>RINUNCIA ALLA BORSA.....</i>	<i>16</i>
<i>TASSE E CONTRIBUTI.....</i>	<i>16</i>

<b>ACQUISIZIONE DEI CREDITI.....</b>	<b>17</b>
<b>PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO E RIMBORSO MISSIONE.....</b>	<b>19</b>
<i>MOBILITÀ INTERNAZIONALE.....</i>	<i>19</i>
<i>RIMBORSO SPESE.....</i>	<i>20</i>
<i>PROGRAMMA CO-TUTÈLE DE THÈSE.....</i>	<i>21</i>
Iscrizioni e pagamento tasse.....	21
Co-tutele outgoing.....	22
Co-tutele incoming.....	22
<b>ESAME FINALE.....</b>	<b>22</b>
<i>TESI DI DOTTORATO.....</i>	<i>22</i>
<i>TEMPISTICA E PROCEDURE.....</i>	<i>23</i>
<i>CATALOGO DI RICERCA IRIS.....</i>	<i>24</i>
<i>RICHIESTA DEL CODICE ISBN.....</i>	<i>24</i>
<i>CERTIFICAZIONE DI DOCTOR EUROPÆUS.....</i>	<i>25</i>
<i>DIPLOMA.....</i>	<i>25</i>
<b>SOSPENSIONE, INTERRUZIONE, ESCLUSIONE.....</b>	<b>25</b>
<i>SOSPENSIONE.....</i>	<i>26</i>
<i>INTERRUZIONE.....</i>	<i>26</i>
<i>ESCLUSIONE.....</i>	<i>26</i>
<i>SOSPENSIONE PER MATERNITÀ.....</i>	<i>26</i>
<i>SOSPENSIONE PER PATERNITÀ.....</i>	<i>28</i>
<i>INDENNITÀ ECONOMICA.....</i>	<i>29</i>
<b>SERVIZI PRESSO UNIVR.....</b>	<b>29</b>
<i>MENSE.....</i>	<i>29</i>
<i>BIBLIOTECHE.....</i>	<i>29</i>
<i>CORSI DI LINGUA.....</i>	<i>29</i>
<b>COME RAGGIUNGERE VERONA.....</b>	<b>30</b>
<i>IN AEREO.....</i>	<i>30</i>
<i>IN TRENO.....</i>	<i>30</i>
<i>IN AUTO.....</i>	<i>30</i>
<i>IN PULLMAN.....</i>	<i>30</i>
<b>Come contattare l'Ufficio Dottorati di Ricerca.....</b>	<b>32</b>

Il “Vademecum per il dottorato” è una guida che riassume tutti i principali aspetti della carriera dottorale, cercando di essere un pratico e utile strumento per voi studenti. Per ogni riferimento normativo e per maggiori dettagli, si rimanda alla pagina web dedicata, da dove è possibile scaricare i file in formato pdf:

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/dottorati-di-ricerca> (Documenti > Disposizioni normative che regolano il Dottorato)

- Decreto Ministeriale n. 45/2013
- Regolamento della Scuola e dei Corsi di Dottorato, D.R. 2629 del 26.03.2021
- Regolamento per gli Studi di Dottorato di Ricerca, D.R. 2627 del 26.03.2021

che disciplinano il percorso dottorale dei dottorandi iscritti ai corsi fino al 37° ciclo.

- Decreto Ministeriale n. 226/2021
- Regolamento della Scuola e dei Corsi di Dottorato D.R. 3083 del 05.04.2023
- Regolamento per gli Studi di Dottorato di Ricerca D.R. 2932 del 04.04.2022

che disciplinano il percorso dottorale dei dottorandi iscritti ai corsi dal 38° ciclo in poi.

## **ELENCO DEI CORSI DI DOTTORATO E MACROAREE**

I Corsi di Dottorato, elencati alla pagina web <https://www.univr.it/it/dottorati>, sono suddivisi in quattro **macroaree**. Ogni macroarea e ogni Corso di Dottorato hanno una pagina web di riferimento:

- **Area Scienze della Vita e della Salute**
  - [Infiammazione, Immunità e Cancro](#)
  - [Medicina Biomolecolare](#)
  - [Neuroscienze, Scienze Psicologiche e Psichiatriche, e Scienze del Movimento](#)
  - [Dottorato di interesse nazionale in Scienze Motorie e Sportive](#)
  - [Scienze Applicate della Vita e della Salute](#)
  - [Scienze Biomediche Cliniche e Sperimentali](#)
  - [Scienze Chirurgiche e Cardiovascolari](#)
  - [Medicina Rigenerativa, Chirurgia Tecnologica e Traslazionale](#)
- **Area Scienze Giuridiche ed Economiche**
  - [Scienze Giuridiche Europee ed Internazionali](#)
  - [Interateneo in Accounting and Management](#) (fino al 39° ciclo sede amministrativa presso UNIUD, dal 40° ciclo sede amministrativa presso il nostro Ateneo)
  - [Economia e Finanza](#)
- **Area Scienze Naturali e Ingegneristiche**
  - [Informatica](#)
  - [Nanoscienze e Tecnologie Avanzate](#)
  - [Interateneo in Matematica](#) (sede amministrativa presso UNITN)
  - [Biotecnologie](#) (corso ad esaurimento: ultimo ciclo attivo 39°)
  - [Biotecnologie Molecolari, Industriali ed Ambientali](#)
  - [Smart Agrifood Sciences](#)
  - [Ingegneria dei Sistemi Intelligenti](#)
- **Area Scienze Umanistiche**
  - [Scienze Umane](#)

- [Filologia, Letteratura e Scienze dello Spettacolo](#)
- [Lingue e Letterature Straniere](#)
- [Linguistica](#) (fino al 39° ciclo sede amministrativa presso il nostro Ateneo, dal 40° ciclo sede amministrativa presso UNIBZ)
- [Scienze Archeologiche, Storico-artistiche e Storiche](#)

In ogni pagina web sopra elencata sono disponibili le principali informazioni riguardanti i Corsi, e in particolare le offerte didattiche con modalità, date e orari di erogazione.

I dottorandi sono tenuti a consultare la pagina web del proprio Corso, la relativa offerta didattica e a conoscere la propria macroarea di riferimento per potersi iscrivere correttamente alle attività didattiche trasversali erogate per Area.

## **PAGINE WEB DI RIFERIMENTO**

Oltre alle pagine web elencate nella sezione precedente, i dottorandi devono fare riferimento alle seguenti pagine web:

- Corsi di Dottorato: <https://www.univr.it/it/dottorati>
- Scuola di Dottorato: <https://www.univr.it/it/scuola-dottorato>
- Intranet di Ateneo: <https://myunivr.univr.it/it/homepage>

L'elenco e la descrizione delle attività didattiche trasversali della Scuola di Dottorato sono reperibili dal menu **Formazione e ricerca / Offerta Formativa della Scuola** presente in ogni pagina dei Corsi di Dottorato; ad esempio, qui:

<https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=627&menu=studiare&tab=catalogo-attivita&lang=it>

In queste pagine sono pubblicate tutte le informazioni disponibili riguardanti i Corsi di Dottorato, la Scuola di Dottorato e la didattica trasversale offerta dalla Scuola.

I dottorandi sono tenuti a consultare queste pagine prima di contattare l'U.O Dottorati e Assegni di Ricerca per eventuali chiarimenti e/o richieste di informazioni.

## **COSA FARE PRIMA DELLA PARTENZA**

### **VISTO PER MOTIVI DI STUDIO PER CITTADINI EXTRA-UE**

I cittadini di Paesi extra-Ue, risultati vincitori di un posto di dottorato a seguito dell'espletamento delle procedure concorsuali, in regola con l'immatricolazione e il relativo pagamento delle tasse di iscrizione, potranno richiedere il **Visto per motivi di studio** (post laurea), **Tipologia D** (valido per soggiorni superiori ai 90 giorni) per l'ingresso in Italia. A tal fine, è necessario effettuare una procedura di pre-registrazione sul portale UNIVERSITY (<https://www.university.it/index.php/>) allegando tutti i documenti richiesti. Una volta completata la pre-registrazione sul portale è necessario informare l'Ufficio Dottorati di Ricerca ([dottorati.ricerca@ateneo.univr.it](mailto:dottorati.ricerca@ateneo.univr.it)) che dovrà controllare e validare la registrazione. Al momento della validazione verrà caricata sul portale University la lettera di accettazione che attesta l'avvenuta ammissione al dottorato, la durata del corso, e nel caso di borsa di dottorato, la sussistenza di mezzi idonei che possano sostenere economicamente lo studente durante il periodo di frequenza del dottorato.

Prima di procedere con la richiesta di Visto per motivi di studio, si invitano i dottorandi cittadini di Paesi extra-UE che siano già in possesso di un permesso di soggiorno rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, a contattare l'Ufficio Dottorati di Ricerca per verificare l'effettiva necessità di un Visto di ingresso.

**Attenzione:** un permesso di soggiorno per motivi lavorativi o per “attesa occupazione” non può essere riconvertito in permesso di soggiorno per motivi di studio. Pertanto in tal caso sarà necessario richiedere un nuovo visto, per motivi di studio, presso la Rappresentanza diplomatica italiana presso il proprio Paese di provenienza.

La procedura di richiesta del Visto può richiedere molto tempo (settimane o mesi), per questo si suggerisce di iniziare la procedura con un anticipo di tre mesi rispetto alla data di partenza. È fortemente consigliato di contattare l'Ambasciata italiana nel vostro Paese o il Consolato Italiano più vicino per chiedere informazioni riguardo ai requisiti di richiesta del Visto per frequentare un Corso di Dottorato in Italia.

A scopo informativo, si elencano i documenti generalmente richiesti dalle autorità diplomatiche:

- **Passaporto in corso di validità**, con scadenza superiore di almeno tre mesi a quella del Visto richiesto;
- **4 fotografia recente** in formato fototessera;
- **documentazione dell'Università di Verona che conferma l'immatricolazione** in un Corso di Dottorato;
- **dimostrazione della disponibilità dei mezzi di sostentamento in relazione al soggiorno in Italia** (cfr. Assegno Sociale INPS 2024 per un importo non inferiore a € 534,41 per 13 mensilità). Gli studenti beneficiari di borsa di studio possono presentare alla Rappresentanza Diplomatica Italiana anche la copia della lettera di invito rilasciata dall'Ufficio Dottorati di Ricerca e caricata sul portale University;
- **dimostrazione della disponibilità in Italia di un alloggio:** prenotazione alberghiera, dichiarazione di ospitalità e/o contratto di locazione;
- **biglietto di viaggio di ritorno o prova di sufficienti mezzi per comprare un biglietto di ritorno** per il Paese di residenza;
- **assicurazione sanitaria**, se lo straniero non ha diritto all'assistenza sanitaria in Italia in virtù di accordi o convenzioni in vigore con il suo Paese; la polizza assicurativa **deve essere valida in Area Schengen e deve avere un massimale di € 30.000**.

Si prega di fare attenzione al fatto che la lettera d'invito è destinata solo ai singoli dottorandi e non può essere estesa ad eventuali familiari.

Nel caso si intenda procedere ad un ricongiungimento familiare, potrà essere richiesto un supporto informativo ad ISU services&consulting – e-mail [isu@isu-services.it](mailto:isu@isu-services.it) in merito alla procedura prevista dalle leggi italiane (documenti da inviare, informazioni riguardo alle autorità coinvolte nella procedura, costi, ecc...). I dottorandi interessati saranno in questo caso direttamente responsabili della presentazione della richiesta di ricongiungimento e della ricerca di una sistemazione adatta all'intera famiglia, rispettando gli standard minimi richiesti dalla legge.

## **PERMESSO DI SOGGIORNO PER CITTADINI EXTRA-UE**

Come previsto dalle vigenti norme italiane, i dottorandi cittadini di un Paese Extra-UE devono fare richiesta del **permesso di soggiorno** per motivi di studio entro otto giorni lavorativi dall'arrivo in Italia. Questo è l'unico documento legalmente riconosciuto che legittima lo studente a risiedere in Italia, e viene rilasciato dagli uffici preposti della Questura di Verona. Il

permesso di soggiorno è una tessera identificativa attraverso cui dati personali, foto e impronte digitali sono conservati in formato digitale. Ha la stessa validità temporale del vostro Visto (generalmente 12 mesi) e ad oggi il costo è di circa € 120,00.

Per ricevere informazioni rispetto alla documentazione da presentare per la richiesta di permesso di soggiorno e per ricevere assistenza durante la pratica amministrativa, è possibile contattare ISU (e-mail [isu@isu-services.it](mailto:isu@isu-services.it)) per concordare un appuntamento da fissare nei giorni immediatamente successivi al vostro arrivo a Verona.

## CODICE FISCALE

Il codice fiscale è un codice di identificazione personale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate, il cui possesso è necessario per avere accesso a vari servizi e svolgere diverse attività, tra cui:

- apertura di un conto corrente bancario;
- riscossione della borsa di studio;
- attivazione di carta SIM italiana.

Il codice fiscale va richiesto registrandosi al portale di ISU alla pagina [www.isu-services.it](http://www.isu-services.it) almeno un mese prima dell'arrivo a Verona. Una volta assegnato, il Codice fiscale rimane valido per sempre: pertanto chi ne è già in possesso, non deve richiederlo una seconda volta.

## ALLOGGIO

I dottorandi provenienti dall'estero che hanno bisogno di aiuto per cercare una sistemazione a Verona per la durata del proprio corso di studio possono rivolgersi a ISU e-mail [accommodation@isu-services.it](mailto:accommodation@isu-services.it)) che li aiuterà a trovare una soluzione adeguata. Considerata l'alta richiesta di alloggi per studenti e la disponibilità limitata, consigliamo di contattare ISU con largo anticipo rispetto all'inizio dell'anno accademico (almeno 3-4 mesi prima). Ricordiamo che il servizio alloggi è garantito esclusivamente ai beneficiari del dottorato e non alle loro famiglie.

Si prega di ricordare che il canone di locazione varia a seconda dell'ubicazione dell'appartamento e del tipo di camera in cui si sceglie di vivere (camera singola o condivisa) e l'alloggio privato non è garantito: trovare un appartamento privato dipende dai posti disponibili al momento della richiesta. In ogni caso, } ISU fornirà a tutti gli studenti le informazioni necessarie riguardo alle opzioni per l'alloggio privato e il supporto per le questioni legali.

Se invece si preferisce cercare autonomamente l'alloggio, è possibile, sotto la propria responsabilità:

- guardare gli annunci di affitti su siti internet specializzati nella ricerca di appartamenti in affitto;
- recarsi presso le agenzie immobiliari. Si tenga presente che in questo caso è necessario pagare una commissione per il servizio svolto dall'agenzia.

Come regola generale, il contratto di locazione deve essere registrato dal proprietario e al conduttore viene richiesto di pagare metà dei costi di registrazione del contratto che ammontano al 2% dell'importo totale del canone di affitto. Inoltre, al conduttore viene richiesto di pagare in anticipo una somma pari a **due mesi di affitto come deposito cauzionale** per far fronte ad eventuali danneggiamenti dell'immobile. Si consideri che per il primo mese di soggiorno a Verona l'importo necessario per coprire le spese relative all'affitto dell'alloggio sarà non meno di € 1.500,00 (deposito cauzionale + la quota di affitto mensile).

## COSTO DELLA VITA

Vivere a Verona richiede all'incirca € 1.200,00 al mese; con questa somma si è in grado di far fronte alle principali spese (alloggio, cibo, libri, trasporto pubblico). Per questa ragione i



dottorandi devono avere una propria disponibilità finanziaria per essere in grado di far fronte a qualsiasi tipo di spesa connessa alla propria permanenza a Verona durante il Corso di Dottorato.

## **ASSICURAZIONE SANITARIA**

### **DOTTORANDI CON CITTADINANZA DI UN PAESE UE**

Gli studenti di dottorato con cittadinanza dell'Unione Europea e con residenza anagrafica in Italia da almeno cinque anni possono richiedere al Comune di residenza l'**Attestato di Soggiorno Permanente** che dà diritto all'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) con scelta del medico di base/medico di famiglia a tempo indeterminato.

Nel caso in cui non sia possibile presentare richiesta per il rilascio dell'Attestato di Soggiorno Permanente, per poter godere dell'assistenza sanitaria in Italia, il dottorando UE dovrà richiedere all'autorità competente nel proprio Paese di provenienza il rilascio del **formulario S1** (ex modello E106). Una volta arrivato in Italia, con tale modulo il/la dottorando/a potrà iscriversi al SSN con scelta del medico di base per la durata temporale indicata nel formulario stesso, recandosi presso l'ULSS (Unità Locale Socio-Sanitaria) di competenza. Contattare l'ISU (e-mail [isu@isu-services.it](mailto:isu@isu-services.it)) per maggiori informazioni.

Coloro che non rientrano nelle casistiche sopra riportate, ma che sono in possesso della **Tessera Europea di Assicurazione Malattia** (TEAM) del Paese di provenienza in corso di validità, possono ricevere tutte le prestazioni sanitarie necessarie, quali visite dal medico di famiglia e prestazioni di specialistica ambulatoriale.

In assenza di tessera TEAM, gli studenti cittadini UE possono stipulare una polizza sanitaria privata, che deve essere valida per tutta la durata del Corso di Dottorato e che copra tutti i rischi, inclusa la gravidanza. Tale opzione non prevede l'iscrizione al SSN né la scelta del medico di famiglia. Si consideri che le polizze sanitarie private prevedono di norma che lo studente paghi le spese e in seguito chiedi il rimborso alla compagnia assicurativa. È quindi importante verificare con attenzione le modalità e i limiti dei rimborsi prima di acquistare una polizza. In alternativa, è possibile richiedere l'iscrizione volontaria al SSN, autocertificando la qualità di studente di Corso di Dottorato e pagando un contributo forfettario di **€ 700,00** valido per anno solare (1° gennaio - 31 dicembre). L'iscrizione volontaria al SSN come dottorando cittadino UE richiede l'acquisizione della residenza anagrafica, ossia la registrazione della propria residenza presso il Comune italiano in cui si soggiorna. Contattare l'ISU (e-mail [isu@isu-services.it](mailto:isu@isu-services.it)) per maggiori informazioni.

### **DOTTORANDI CON CITTADINANZA DI UN PAESE EXTRA-UE**

I dottorandi provenienti da Paesi Extra-UE possono richiedere l'iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) con scelta del medico di base/medico di famiglia, versando un contributo forfettario di **€ 700,00** valido per anno solare (1° gennaio - 31 dicembre). L'iscrizione volontaria al SSN da parte del dottorando Extra-Ue non richiede la residenza né presso Verona né presso altro Comune italiano.

Attenzione: l'iscrizione al SSN viene effettuata per anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre dello stesso anno, e non è possibile iscriversi in anticipo per l'anno successivo. Se, ad esempio, il dottorando arriva a settembre per iniziare il Corso di Dottorato il 1° ottobre, deve valutarne la convenienza, perché l'iscrizione è valida solo fino al 31 dicembre, ma comporta comunque l'obbligo di pagare l'intero contributo annuale. Per i mesi non rientranti nella copertura fornita



dall'iscrizione al SSN si può decidere di stipulare una polizza sanitaria privata (sia nel proprio paese di origine che in Italia), che copra tutti i rischi, inclusa la gravidanza. La stipula di una polizza sanitaria privata non comporta in alcun modo l'iscrizione al SSN né la scelta del medico di base, bensì determinerà il rimborso di tutte le spese sanitarie specificate dalla polizza stessa da parte della compagnia assicurativa prescelta.

### **POLIZZA ASSICURATIVA SANITARIA PRIVATA**

Se si decide di sottoscrivere una polizza sanitaria privata è necessario che la stessa soddisfi i seguenti requisiti:

- sia valida in Italia e nei Paesi di Area Schengen;
- abbia una copertura di almeno € 30.000,00;
- garantisca il rientro nel proprio Paese in caso di malattia grave;
- preveda la copertura di tutti i rischi sanitari, compresa la gravidanza;
- copra le spese in caso di trattamenti sanitari d'emergenza o di ricovero urgente;
- copra l'intero periodo di permanenza in Italia (o il periodo non coperto dal Servizio Sanitario Nazionale - SSN);
- deve specificare l'iter procedurale che il titolare della polizza deve seguire per ottenere il rimborso dei costi sostenuti.

Se il/la dottorando/a sottoscrive una polizza sanitaria privata prima di lasciare il proprio Paese, è necessario che la polizza sia in inglese o tradotta in italiano e legalizzata dai competenti uffici dell'Ambasciata o del Consolato italiano sito nel Paese di provenienza. I costi della polizza sanitaria privata sono a carico del dottorando.

Per ricevere assistenza durante la pratica relativa all'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale o per avere maggiori informazioni in merito alla copertura sanitaria in Italia, è possibile contattare l'ISU (IWD, e-mail [isu@isu-services.it](mailto:isu@isu-services.it)).

### **ASSICURAZIONE SUL LUOGO DI LAVORO**

Tutti i dottorandi regolarmente iscritti sono coperti da una **polizza di assicurazione della responsabilità civile** ([Polizza di Assicurazione della Responsabilità Civile Diversi CHUBB - Chubb European Group SE](#)) e da una **polizza infortuni** ([Polizza Infortuni Cumulativa Axa](#)).

I dottorandi sono assicurati contro gli infortuni sul luogo di lavoro durante la permanenza nelle stanze e negli edifici dell'Università di Verona o in qualsiasi altro luogo, anche esterno all'Università, in Italia o all'estero, ma solo se debitamente autorizzati come da Regolamento. La validità della copertura assicurativa decorre dall'iscrizione e termina alla data di conseguimento del titolo di Dottorato. **Attenzione:** questa Polizza assicurativa non sostituisce l'assicurazione medica.

In caso di infortunio sul luogo di lavoro o "in itinere" (infortunio occorso durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro), è necessario avvisare tempestivamente il Coordinatore, il supervisor e l'U. O. Dottorati e Assegni di Ricerca.

N.B.: durante i soggiorni all'estero, debitamente autorizzati, è attiva anche la [polizza Spese Mediche e Assistenza Personale in Missione all'Estero n. ITBBBC21644 – Chubb](#) (per tutti i soggetti che hanno un rapporto istituzionale o contrattuale con l'Università degli Studi di Verona ma che non sono dipendenti). Non è necessario compilare alcun modulo preventivamente; funziona attraverso un'applicazione che può essere facilmente scaricata sul proprio cellulare.

È necessario sapere che:

- la polizza opera solo in caso di spese mediche per infortunio o malattia urgente;

- il/la dottorando/a deve sempre contattare in via preventiva la centrale operativa, e successivamente tutor e Ufficio Dottorati di Ricerca;
- il/la dottorando/a deve comunicare il numero della polizza;
- la polizza non opera per le spese mediche sostenute in Italia, Città del Vaticano e Repubblica di San Marino, oltre che nel paese di residenza dell'assicurato;
- la durata della missione non può superare i 180 giorni.

Per maggiori informazioni, visitare la [pagina web dedicata](#).

## **COSA FARE IN CASO DI PROBLEMI DI SALUTE**

### **PRONTO SOCCORSO**

In caso di emergenze è possibile chiamare l'ambulanza componendo il numero unico per le emergenze 112: (disponibile 24/24h inclusi i giorni festivi).

Se necessario è possibile recarsi al Pronto Soccorso:

- **Ospedale Borgo Trento**  
Telefono: 118 (Pronto Soccorso e Trauma Center)  
Indirizzo: Lungadige Attiraglio – 37126, Verona  
<https://www.aovr.veneto.it/>
- **Ospedale Policlinico G.B. Rossi (Borgo Roma)**  
Telefono: 118 (Pronto Soccorso)  
Indirizzo: Piazzale L.A. Scuro 10 – 37134, Verona  
<https://www.aovr.veneto.it/>

Nel caso in cui ci si rechi al Pronto Soccorso, verrà chiesta l'entità del malessere; in base alla risposta verrà assegnato un colore (bianco, giallo, verde, rosso) corrispondente alla gravità della propria situazione. In base a questo verrà stabilito l'ordine di visita, e non invece in base all'orario di arrivo presso il Pronto Soccorso.

In caso di emergenze che si verifichino durante la notte o i giorni festivi, è possibile chiamare o recarsi presso la [Guardia Medica](#). Ecco il dettaglio dei contatti:

- **Guardia Medica Distretto 1 - Verona Centro**  
Telefono: 045 7614565  
Indirizzo: via Bramante, 15 - 37138 Verona
- **Guardia Medica Distretto 2 - Verona Sud**  
Telefono: 045 7614565  
Indirizzo: Via Rovigo n.2/B – 37134, Verona
- **Guardia Medica Distretto 3 – Verona Est**  
Telefono: 045 7614565  
Indirizzo: Ospedale di Marzana - Piazzale Lambranzi (Marzana) – 37034, Verona

Orari di apertura: dalle 20:00 alle 8:00 dal lunedì al venerdì; da sabato alle 10:00 a lunedì alle 8:00. Si consiglia di contattare la Guardia Medica di interesse prima di recarsi per assicurarsi che sia aperta.

### **ASSISTENZA MEDICA**

In caso di bisogno di assistenza medica (per esempio per influenza, febbre, ecc.) è possibile recarsi dal proprio medico di base e la visita sarà gratuita.

Per visite specialistiche (come quella odontoiatrica, ginecologica, ecc.) è necessario recarsi in primo luogo dal medico di base, il quale scriverà la prescrizione. Successivamente, con tale prescrizione si deve chiamare il Centro Unico Prenotazioni (CUP) al numero 045 2323717 dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 18:00, per prenotare un appuntamento con un medico specialista.

Per alcuni servizi specialistici è necessario pagare un “ticket” come contributo per coprire parte dei costi (il ticket deve essere pagato anche dai cittadini italiani), e deve essere pagato prima della visita specialistica. Si ricordi di portare sempre con sé il permesso di soggiorno e la tessera dell'assicurazione sanitaria.

## **FARMACIE**

Le farmacie si riconoscono dal simbolo della croce rossa o verde all'esterno del negozio. La maggior parte delle farmacie sono aperte durante i normali orari dei negozi, solo alcune sono aperte 24/24h (viene usato un sistema di rotazione per coprire il [servizio di notte e durante le festività](#)). Le farmacie chiuse generalmente mostrano sulla propria porta un cartello con la lista delle farmacie aperte più vicine della zona. I farmacisti di norma forniscono consigli sull'utilizzo corretto e sugli effetti indesiderati dei medicinali, e vendono sia farmaci da banco (non richiedenti la prescrizione) che medicinali su prescrizione. Tuttavia, i farmacisti non possono prescrivere medicinali ai pazienti senza l'autorizzazione dei medici curanti.

## **NORME GENERALI DEL CORSO DI DOTTORATO**

### **FREQUENZA SIMULTANEA DI PIÙ CORSI**

#### **Iscrizione simultanea a più Corsi**

Fino all'entrata in vigore della legge n. 33/2022, D.M. attuativo 930/2022 e successive FAQ ministeriali esplicative, non era possibile l'iscrizione simultanea a più corsi di studio, in Italia o all'estero, che comportassero il conseguimento di un titolo (Laurea, Laurea Magistrale, Scuola di Specializzazione, Master di I o II livello, Dottorato di Ricerca).

L'entrata in vigore della predetta legge ha comportato il superamento di questo divieto e, a partire dall'anno accademico 2022/2023, è consentita l'iscrizione contemporanea a un corso di dottorato e a un corso di laurea / laurea magistrale non a frequenza obbligatoria, a un corso di specializzazione non medica e a un corso di master di I o II livello. L'iscrizione è subordinata all'approvazione dei rispettivi Organi Collegiali (il Collegio Docenti per il Dottorato di Ricerca), che dovranno verificare la sussistenza delle condizioni per l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici di ciascun corso.

È altresì consentita l'iscrizione contemporanea ad un corso di dottorato di ricerca e ad un corso di specializzazione medica ai sensi dell'articolo 7 del D.M. 226/2021.

La frequenza congiunta tra Dottorato e Scuola di Specializzazione di Area Medica è possibile secondo le modalità e nei termini riassunti nel paragrafo successivo.

Rimane incompatibile l'iscrizione contemporanea e, conseguentemente, la frequenza congiunta, di due corsi di dottorato (salvo nel caso di accordi co-tutela o dell'iscrizione a percorsi di dottorato internazionali finalizzati al rilascio di titoli doppi o congiunti) e di un corso di dottorato e un corso di laurea/laurea magistrale che prevedano la frequenza obbligatoria. Al momento dell'iscrizione il/la dottorando/a deve optare per uno dei due corsi. In caso di falsa dichiarazione e qualora la doppia iscrizione permanga, l'Università con provvedimento del Rettore rende nulla l'iscrizione al Corso e procede al recupero delle somme eventualmente erogate a titolo di borsa

secondo le modalità previste dalla legge. Il divieto di doppia iscrizione sussiste fino al termine dell'ultimo anno di Corso (triennio/quadriennio).

### **Scuola di Specializzazione di Area Medica e Corso di Dottorato**

Gli/Le studenti/studentesse iscritti/e ad una Scuola di Specializzazione di Area Medica dell'Ateneo di Verona o di altro Ateneo possono partecipare al concorso per l'ammissione ad un Corso di Dottorato. Se vincitori/trici di concorso, al momento dell'iscrizione al Corso di Dottorato, gli/le specializzandi/e dovranno:

- a) dichiarare di essere iscritti/e ad una Scuola di specializzazione medica dell'Ateneo veronese o di altro Ateneo;
- b) compilare e presentare (inviando al protocollo [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it)) il nulla osta che attesti che la frequenza congiunta tra Corso di Dottorato e Scuola di Specializzazione sia stata dichiarata compatibile, anche in considerazione della distanza tra le sedi di erogazione dei corsi. Il nulla osta è rilasciato a firma congiunta dal Direttore della Scuola di Specializzazione e dal Coordinatore del Corso di Dottorato e comunicato, rispettivamente, al Consiglio della Scuola di Specializzazione e al Collegio Docenti del Corso di Dottorato.

Nei casi di frequenza congiunta lo/la specializzando/a, può presentare domanda di riduzione del percorso dottorale. Il corso di dottorato non può avere comunque durata inferiore ai due anni. La domanda di riduzione deve essere approvata dal Collegio Docenti del Corso e dal Consiglio della Scuola di Specializzazione, sulla base della valutazione della coerenza delle attività di ricerca già volte nel corso di specializzazione medica con il progetto dottorale.

Modulistica disponibile in intranet al seguente percorso INTRANET → Come fare per → Dottorati → La mia carriera come dottorando

### **Compenso percepito in qualità di Specializzando**

Se uno/a specializzando/a, iscritto/a ad una Scuola di Specializzazione di Area Medica presso l'Università di Verona o altro Ateneo, risulta vincitore/trice di posto con borsa di studio, nel corso del periodo di frequenza congiunta non può percepire anche la borsa di studio di dottorato. Durante questo periodo la borsa di studio spettante per il Corso di Dottorato non sarà erogata. L'erogazione della borsa di dottorato inizierà con il termine del contratto di specializzazione e le rate non percepite non saranno recuperate.

### **Esame di ammissione per un altro Corso di Dottorato**

Chi risulta già iscritto ad un Corso di Dottorato presso l'Università di Verona può accedere, a seguito di superamento del relativo concorso e di vincita di uno dei posti banditi, ad un diverso Corso di Dottorato. Gli studenti che cambiano corso devono rinunciare al Corso di Dottorato precedente ed iniziare dal primo anno il nuovo Corso di Dottorato, a condizione che quest'ultimo preveda posti senza borsa di studio.

### **Iscrizione ad un secondo Corso di Dottorato**

Coloro i quali - comunque ed ovunque - abbiano già usufruito di una borsa di studio (anche parziale) per un Corso di Dottorato non potranno usufruire di una seconda borsa e potranno accedere al corso solo se sono previsti posti senza borsa.

### **SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA**

Il Decreto Ministeriale n. 226/2021 di riforma dei Dottorati di Ricerca sancisce che “l’ammissione al Dottorato comporta un impegno esclusivo e a tempo pieno”. Secondo quanto precisato dall’art. 15 del “Regolamento per gli studi del Dottorato di Ricerca” *qualsiasi attività diversa da quelle di formazione e ricerca deve essere autorizzata dal Collegio docenti previo parere favorevole del Supervisore e co-Supervisore*. É lasciata quindi al Collegio Docenti del corso la decisione in merito all’autorizzazione o meno allo svolgimento di attività lavorative esterne, o alla prosecuzione di attività lavorative in essere al momento dell’iscrizione al Corso di Dottorato, a condizione che queste non compromettano la partecipazione alle attività dottorali. L’art. 15 sottolinea però che, **per i/le dottorandi/e con borsa**, le attività retribuite devono essere limitate a quelle riferibili all’acquisizione di competenze relative all’ambito formativo del/della dottorando/a, previa valutazione della compatibilità delle medesime attività con il proficuo svolgimento delle attività formative, didattiche e di ricerca del Corso.

La remunerazione delle attività lavorative autorizzate per i/le dottorandi/e **con borsa di studio** non deve superare il valore dell’**importo annuo della borsa**. Concorrono alla determinazione della remunerazione summenzionata le collaborazioni di carattere subordinato con enti pubblici o privati che comportano un **impegno continuativo** a tempo determinato o indeterminato.

Per **senza borsa** va valutata in concreto l’eventuale incompatibilità tra lo svolgimento dell’attività dottorali e l’attività lavorativa.

Il modulo per la richiesta di autorizzazione per l’espletamento di attività lavorativa è reperibile in My UniVr nella sezione “Come fare per – dottorati – la mia carriera come dottorando” e va inviata, debitamente compilata e firmata, all’indirizzo e-mail [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it). L’U.O. Dottorati e Assegni di Ricerca provvederà a sottoporla all’approvazione del Collegio Docenti del Corso di Dottorato nella prima seduta utile.

I **dipendenti pubblici** ammessi ai Corsi di Dottorato possono usufruire per il periodo di durata normale del corso dell’aspettativa prevista dalla contrattazione collettiva o, per i dipendenti in regime di diritto pubblico, di congedo straordinario per motivi di studio, **compatibilmente con le esigenze dell’amministrazione**, ai sensi dell’art. 2 della Legge n. 476/1984 e successive modificazioni, con o senza assegni e salvo esplicito atto di rinuncia, solo qualora risultino iscritti per la prima volta a un Corso di Dottorato, a prescindere dall’ambito disciplinare.

### **ATTIVITA’ CLINICA ASSISTENZIALE**

I/Le dottorandi/e di area medica possono partecipare all’attività clinico-assistenziale previo parere positivo del Collegio docenti.

La procedura di autorizzazione prevede il coinvolgimento di doversi soggetti come di seguito descritto.

I requisiti di ammissione all’attività assistenziale in autonomia sono i seguenti:

- l’abilitazione all’esercizio della professione,
- l’iscrizione all’albo dell’ordine professionale,
- la specializzazione coerente per l’ambito assistenziale o specializzazione odontoiatrica.

Tali requisiti dovranno essere verificati dal Direttore di Dipartimento Universitario, previo parere del Direttore di U.O.C. cui afferisce l’attività assistenziale in relazione al corso di dottorato, che ne rilascia attestazione al Tutor.

Il Tutor, responsabile del percorso formativo, in accordo con il Direttore dell’UOC/UOSD interessata, definisce la programmazione delle attività clinico/assistenziali del dottorando e ne individua le modalità di attuazione.

Il Collegio dei Docenti approva la proposta del Tutor e stabilisce la durata dell'attività assistenziale, che non potrà essere comunque superiore alla durata del ciclo del Corso di Dottorato, sino alla discussione della tesi.

Il Coordinatore del Corso o il Tutor, nel caso in cui si tratti di iscritti ad un Corso di Dottorato di cui Verona sia sede convenzionata, con nota a firma congiunta con il Direttore dell'UOC/UOSD ove il/la dottorando/a presterà attività assistenziale, comunica alla Direzione Sanitaria dell'Azienda il nominativo del/della dottorando/a proposto per lo svolgimento dell'attività assistenziale, con l'indicazione delle specifiche attività che è legittimato a compiere, della data d'inizio delle attività stesse e della loro durata.

La Direzione Sanitaria dell'Azienda autorizza lo svolgimento delle suddette attività, secondo le modalità indicate, mediante comunicazione al Direttore dell'UOC/UOSD interessata, al dottorando e al relativo Coordinatore del Corso di dottorato o Tutor.

La comunicazione viene contestualmente inviata, per conoscenza, all'U.O. Dottorati e Assegni di Ricerca e all'U.O. Personale docente, rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona ed il SSN.

Il modulo per la richiesta di autorizzazione per l'espletamento di attività assistenziale è reperibile in My UniVr nella sezione "Come fare per – dottorati – la mia carriera come dottorando" e va inviata, debitamente compilata e firmata, all'indirizzo e-mail [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it). L'U.O. Dottorati e Assegni di Ricerca provvederà a sottoporla all'attenzione dei soggetti coinvolti per l'acquisizione delle rispettive autorizzazioni.

### **ATTIVITA' DI TUTORATO E DI DIDATTICA INTEGRATIVA**

Previo nulla osta del Collegio Docenti, i/le dottorandi/e possono svolgere, come parte integrante del loro progetto formativo, e senza incremento dell'importo della borsa di dottorato, attività didattiche integrative entro il limite di quaranta ore per ciascun anno accademico e attività di tutorato e orientamento nell'ambito dei Corsi di Studio. In quest'ultimo caso si demanda al Collegio Docenti la definizione del limite massimo di ore che i dottorandi possono annualmente svolgere. Per le attività di cui al presente comma, ai/alle dottorandi/e sono corrisposti gli assegni di cui all'art. 1, comma 1, lettera b) del decreto legge 9 maggio 2003, n. 105, convertito con modificazioni, dalla legge 11 luglio 2003, n. 170.

### **DOVERI DEL DOTTORANDO**

Il/la dottorando/a è uno/a studente/ssa universitario/a iscritto/a ad un corso di formazione di terzo livello con l'obbligo di frequentare i corsi di dottorato e di compiere continuativamente attività di studio e di ricerca nell'ambito delle strutture destinate a tal fine, secondo le modalità fissate dal Collegio Docenti e dai Regolamenti dell'Università di Verona.

I/Le dottorandi/e devono osservare comportamenti improntati alla responsabilità, ovvero rispettosi della dignità propria e altrui nonché del decoro dei luoghi nei quali si svolge l'insegnamento e la ricerca.

### **SERVIZI INFORMATICI**

Alla conclusione dell'immatricolazione, i/le dottorandi/e ricevono una mail automatica riportante il nuovo nome utente relativo alle credenziali GIA da studenti nella forma idxxxxxx (la password rimane quella di prima registrazione al sistema). Con tale account si avrà accesso all'indirizzo mail istituzionale nella forma nome.cognome@studenti.univr.it oltre che alla piattaforma esse3 da cui sarà possibile, nel corso della propria carriera accademica, scaricare le varie autocertificazioni. Tale account dovrà inoltre essere utilizzato per l'accesso al servizio di assistenza "[Service Desk](#)" attraverso il quale potrete mettervi in contatto con gli uffici.

Tutti gli altri servizi informatici offerti dall'Ateneo saranno accessibili attraverso le **credenziali GIA personali (nome utente composto dalle prime 6 lettere del codice fiscale più due cifre)**, che il/la dottorando/a dovrà attivare entro un mese dall'inizio del dottorato recandosi presso i tecnici informatici del Dipartimento di afferenza del proprio Corso di Dottorato; si faccia riferimento a [questa pagina](#) per reperire l'elenco dei propri tecnici informatici di riferimento ai quali ci si potrà rivolgere per problematiche riguardanti il proprio account GIA, configurazione software e in generale inerenti agli aspetti informatici.

Le credenziali GIA personali daranno accesso al nuovo indirizzo email **nome.cognome@univr.it** che costituirà il canale esclusivo di comunicazione tra l'Ufficio e i dottorandi. Si raccomanda di consultare giornalmente la propria casella email istituzionale.

Per qualunque problema informatico (codice GIA, password, email, ecc.), si dovrà fare riferimento ai tecnici informatici della propria area:

- <https://www.univr.it/it/organizzazione/-/ateneo/sistemi-informativi-e-tecnologie/servizi/servizi-ict-area-scienze-giuridico-economiche>
- <https://www.univr.it/it/organizzazione/informatica-tecnologie-e-comunicazione/servizi/servizi-ict-area-medico-scientifica>
- <https://www.univr.it/it/organizzazione/-/ateneo/sistemi-informativi-e-tecnologie/servizi/servizi-ict-area-scienze-umanistiche>

### **ACCEDERE AL PROGRAMMA ZOOM**

Le credenziali GIA e l'indirizzo email nome.cognome@univr.it sono necessari per l'accesso al programma Zoom, che viene utilizzato per la didattica da remoto.

Prima dell'inizio dei corsi, i/le dottorandi/e devono installare Zoom e accedere con le loro credenziali come descritto alla pagina <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/tecnologie-innovative-per-la-didattica/zoom-sistema-di-videoconferenza-messaggistica-screen-sharing-e-controllo-remoto>.

Il programma Zoom dovrà essere sempre mantenuto aggiornato all'ultima versione disponibile per garantirne il corretto funzionamento.

### **COME DIMOSTRARE DI ESSERE UN DOTTORANDO**

I/Le dottorandi/e, all'atto della prima iscrizione al corso, sono dotati di un numero di matricola e di una tessera di riconoscimento (badge) che dovrà essere restituita al momento del conseguimento del titolo.

**Procedura da seguire per il rilascio del badge:** il badge è rilasciato in formato elettronico disponibile alla pagina [mybadge.univr.it](https://mybadge.univr.it)

La stampa del badge va richiesta solo se è previsto l'accesso a laboratori didattici o di ricerca.

Per richiedere la stampa è necessario caricare la foto in dbERW, e inviare la richiesta di stampa tramite il servizio di assistenza [Service Desk](#) su Intranet. Il ritiro sarà possibile presso la portineria Univr più vicina.

I certificati di iscrizione al dottorato, in lingua italiana e inglese, possono essere scaricati da Esse3 collegandosi alla pagina <https://univr.esse3.cineca.it/Home.do>. Per il login è necessario utilizzare sempre le proprie credenziali GIA studenti (associate all'account di posta @studenti.univr.it).

Poiché il settaggio del sistema Esse3 non consente di inserire per il medesimo ciclo durate differenti tra loro, per i dottorandi che hanno iniziato il corso in data diversa dal 1° ottobre il rilascio dei certificati sarà a cura dell'U.O Dottorati e Assegni di Ricerca.

### **BORSE DI STUDIO E TASSE**



## BORSA DI STUDIO

La maggior parte delle posizioni bandite ogni anno nell'ambito dei Corsi di Dottorato dell'Università di Verona sono supportate finanziariamente da borse di studio del valore annuo di € 16.243,00 al lordo degli oneri previdenziali INPS previsti dalla legge a carico del percipiente. La borsa viene erogata in rate mensili posticipate. L'importo netto previsto è soggetto a variazione, in previsione dell'incremento annuale delle aliquote contributive.

La borsa di dottorato è soggetta al versamento dei contributi previdenziali **INPS a Gestione Separata** ai sensi dell'art. 2, comma 26 della Legge n. 335/1995 e successive modificazioni ed è esente da imposizione fiscale (art. 4 Legge del 13/08/1984 n. 476 e art. 6 Legge del 30/11/1989 n.398).

L'iscrizione alla Gestione Separata INPS è un adempimento obbligatorio in capo ai titolari di borsa di dottorato. L'aliquota INPS per 2/3 è a carico dell'Ateneo e per 1/3 è a carico del dottorando e, a partire dal 1° gennaio 2022, è pari al 35,03% ridotta al 24% nel caso in cui il dottorando borsista sia titolare di altra copertura previdenziale obbligatoria (ENPAM, ENPAV, ecc.), di trattamento pensionistico indiretto o di reversibilità. La domanda di iscrizione alla Gestione Separata può essere effettuata telematicamente collegandosi al sito dell'INPS <https://www.inps.it/NuovoportaleINPS/default.aspx?iIDServizio=2501> a partire dal 1° ottobre e accedendo tramite SPID.

Per i/le dottorandi/e stranieri/e che non possiedono SPID, l'iscrizione alla gestione separata viene effettuata dall'Ufficio Dottorati. Tuttavia per poter accedere al portale e per gestire eventuali successive pratiche, dovranno recarsi personalmente all'INPS per ottenere il codice di accesso.

Per maggiori informazioni relative all'iscrizione alla Gestione Separata, si può visitare il sito dell'INPS (<https://www.inps.it/nuovoportaleinps/default.aspx>). È possibile contattare il Contact Center dell'INPS tramite telefono (i dettagli sui diversi numeri gratuiti si trovano a questo indirizzo:

<https://www.inps.it/nuovoportaleinps/default.aspx?sPathID=0%3b46670%3b&lastMenu=46670&iMenu=1>).

Tutti i/le dottorandi/e (beneficiari/e o non di borsa di studio) devono compilare e inviare il **modulo DAF** insieme al modulo di iscrizione, dichiarando le proprie coordinate bancarie e la propria posizione previdenziale (se non ha alcuna copertura in essere al momento dell'iscrizione, il modulo deve essere compilato scegliendo l'opzione "A" - sottolineare "provvederà" - e l'opzione "a<sub>2</sub>", firmando entrambe le sezioni). Il modulo DAF è disponibile sul portale del Corso di Dottorato, nella sezione "Come iscriversi" o in My UniVr, sezione "Come fare per – dottorati – la mia carriera come dottorando".

Ai/Alle dottorandi/e è previsto il rilascio della CU (Certificazione Unica ex CUD) anche se non assoggettati ad imposizione fiscale ai fini ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). La funzione di consultazione e download delle certificazioni è presente all'interno della **piattaforma UGOV** sul portale MyUniVr cui è possibile accedere mediante le proprie credenziali GIA.

## RINNOVO

Le borse di studio hanno durata annuale e sono rinnovate a condizione che il/la dottorando/a abbia completato il programma delle attività previste per l'anno precedente - acquisito i relativi CFU - verificate dal Collegio Docenti sulla base di quanto previsto dalle procedure previste dal proprio corso di Dottorato.

## BORSA DI STUDIO ED ALTRI FONDI

Le borse di dottorato non possono essere cumulate con altre borse di studio a qualsiasi titolo conferite, tranne quelle, concesse da Istituzioni nazionali o straniere, utili ad integrare con soggiorni all'estero l'attività di ricerca del dottorando e quelle concesse per attività di perfezionamento all'estero (ex L.398/89).

## ASSEGNI DI RICERCA

La borsa di dottorato non è compatibile con l'assegno di ricerca, in tal caso gli/le interessati/e devono scegliere se:

- ✓ mantenere l'assegno di ricerca e rinunciare alla borsa triennale di dottorato;
- ✓ rinunciare all'assegno e mantenere la borsa.

In entrambi i casi l'opzione è irrevocabile.

Nel caso in cui si opti per l'assegno di ricerca, questo verrà erogato sino alla naturale scadenza, salvo rinnovo. L'iscrizione al dottorato non dà diritto all'erogazione di ulteriori finanziamenti da parte dell'Ateneo.

## ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

A decorrere dal primo anno\* a ciascun dottorando/a, indipendentemente dal sostegno finanziario e salvo specifici accordi con enti convenzionati/consorziati, è assicurato un budget per l'attività di ricerca di importo pari al 10% dell'importo annuale della borsa di studio, pari quindi ad € 1.624,30 annui, per sostenere le mobilità interna ed internazionale e le spese pertinenti al percorso formativo.

Come regola generale, i fondi non esauriti in un determinato anno possono essere utilizzati l'anno successivo e fino al giorno precedente la discussione della tesi di dottorato.

L'uso dei fondi non può invece essere anticipato. Per ogni annualità il dottorando ha a disposizione in proprio budget 10%. Nel caso in cui esaurisca l'importo spettante per quella annualità, non è possibile utilizzare i fondi relativi al budget 10% dell'annualità successiva.

\*Per i cicli precedenti il 38° (a.a. 2022/2023), il budget per la ricerca è garantito a partire dal 2° anno.

## RINUNCIA ALLA BORSA

Coloro che intendono rinunciare alla sola borsa devono inviare il modulo disponibile in MyUniVr alla sezione "Come fare per – Dottorati – La mia carriera come dottorando - Modulistica" all'indirizzo e-mail [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) indicando la data esatta di cessazione dell'erogazione della borsa.

## TASSE E CONTRIBUTI

### Studenti/studentesse iscritti/e al primo anno

All'atto dell'iscrizione al Corso di Dottorato per il quale è risultato/a vincitore/trice, il/la dottorando/a (con o senza borsa di studio) è tenuto/a al pagamento di una tassa di iscrizione e frequenza il cui importo è deciso annualmente dai competenti organi di Ateneo.

Per l'anno accademico 2024/2025 gli importi stabiliti sono i seguenti:

- Gli/le studenti/studentesse titolari di borsa di studio devono versare, in un'unica rata al momento dell'iscrizione, un importo pari a **€ 452,00** comprendente € 250,00 di contributo universitario, € 186,00 a titolo di Tassa Regionale Diritto allo Studio e € 16,00 di imposta di bollo assolta in modo virtuale;
- Gli/le studenti/studentesse non titolari di borsa di studio devono versare, in un'unica rata al momento dell'iscrizione, un importo pari a **€ 202,00** comprendente € 186,00 a titolo di Tassa Regionale Diritto allo Studio e € 16,00 per Imposta di bollo assolta in modo

virtuale (la Legge n. 232/2016, art. 1, c. 262, stabilisce che gli/le iscritti/e ai Corsi di Dottorato non assegnatari/e di borsa sono esonerati dal pagamento del contributo universitario).

### **Studenti iscritti agli anni successivi al primo**

Al termine di ogni anno di frequenza, il/la dottorando/a è sottoposto a verifica del profitto (anche tramite controllo dell'acquisizione dei CFU annuali) e dei risultati della sua ricerca. Le modalità organizzative di tale verifica sono specifiche per ogni corso e sono esplicitate nella sezione **"Orientamento allo Studio"** presente sul sito del Corso di Dottorato.

In base all'esito di tali verifiche, il Collegio Docenti del Corso di Dottorato stabilisce l'ammissione del/della dottorando/a all'anno successivo (e il mantenimento della borsa di studio se titolare).

Ogni dottorando/a annualmente è tenuto regolarizzare l'iscrizione all'anno successivo, utilizzando il modulo pubblicato in **MyUniVR -> come fare per -> dottorati -> la mia carriera come dottorando -> documenti -> Passaggio di anno: come iscriversi all'anno successivo**, e pagando le relative tasse.

Il modulo di iscrizione, **in formato pdf**, va trasmesso all'indirizzo [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) entro **30 giorni** dal termine della precedente annualità utilizzando il bollettino **"PagoPA"** caricato sul portale Esse3. Se il pagamento tasse venisse effettuato tramite bonifico è necessario trasmettere anche la relativa quietanza. Sarà responsabilità del dottorando accertarsi dell'esito positivo della valutazione da parte del Collegio Docenti. Nel caso in cui la valutazione del Collegio avvenisse successivamente alla scadenza sopra citata il dottorando sarà comunque tenuto a regolarizzare l'iscrizione nei termini previsti. Qualora il Collegio Docenti non autorizzasse l'ammissione all'anno successivo, si provvederà alla restituzione delle tasse.

Oltre ai dottorandi/e senza borsa, sono esonerati dal pagamento del contributo universitario:

- i/le dottorandi/e con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% in possesso della certificazione rilasciata dalle competenti autorità sanitarie, come previsto dalla Legge 104/1992;
- i/le dottorandi/e in possesso dei requisiti di cui all'art. 30 Legge n.118/1971;
- gli/le studenti/studentesse stranieri/e titolari di borsa di studio del Governo italiano (il bando annuale è consultabile sul sito del [Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale](#));
- i/le vincitori/trici di borsa di studio regionale.

**Importante:** in caso di ritardo nei pagamenti rispetto ai termini, come previsto dalla delibera del Consiglio di Amministrazione, sarà applicata una penale di € 20,00 per i documenti inviati oltre la scadenza.

### **ACQUISIZIONE DEI CREDITI**

Per completare la propria carriera dottorale si devono ottenere almeno 180 CFU, suddivisi tra 15 offerti dalle attività didattiche trasversali della Scuola di Dottorato e i restanti 165 suddivisi tra le attività didattiche (25) e le attività di ricerca del singolo Corso (140).

Per poter passare all'anno successivo, il/la dottorando/a deve dimostrare di aver conseguito almeno 60 CFU per ciascun anno accademico, di cui obbligatoriamente 5 offerti dalla Scuola. I CFU possono essere acquisiti svolgendo attività di formazione didattica oppure attività di ricerca secondo lo schema di seguito riportato:

- **5 CFU** acquisiti con la frequenza di attività formative trasversali e interdisciplinari della Scuola di Dottorato; il numero di CFU riconosciuto per ciascun insegnamento è indicato nel [catalogo](#).
- **55 CFU** rimanenti che vengono suddivisi, da ogni Corso di Dottorato, in attività formative specialistiche del Corso e in attività di ricerca; il numero di CFU riconosciuto per ciascuna tipologia di attività è determinato da ogni Corso di Dottorato.

L'acquisizione dei crediti è autocertificata dal dottorando al termine dell'anno di corso tramite la compilazione del modulo reperibile al seguente percorso MyUnivr / Come fare per / Dottorati / La mia carriera come dottorando / Gestione della carriera dottorale / Documenti/Modulistica generale per gestione carriera dottorale / Modulo crediti. La consegna del modulo avviene secondo modalità stabilite da ciascun Corso di Dottorato; si consulti la propria segreteria per informazioni specifiche.

L'elenco e la descrizione delle attività didattiche trasversali della Scuola di Dottorato sono reperibili dal menu **Formazione e ricerca / Offerta Formativa della Scuola** presente in ogni pagina dei Corsi di Dottorato; ad esempio, qui:

<https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=627&menu=studiare&tab=catalogo-attivita&lang=it>

Si sottolinea che le attività della Scuola sono **solo ed esclusivamente** quelle elencate alla relativa pagina.

Il programma della Scuola raccoglie tutta l'offerta formativa di carattere trasversale e interdisciplinare che la normativa richiede di attuare e organizzare a favore dei/delle dottorandi/e. Si tratta infatti di corsi di lingua, di statistica, sulla proprietà intellettuale e gestione brevettuale, sulla progettazione europea. Ogni anno il/la dottorando/a dovrà acquisire un determinato numero di crediti offerti dall'offerta didattica della Scuola.

**Si noti che la Scuola di Dottorato fornisce crediti esclusivamente per le proprie attività didattiche, che non possono essere sostituite da altre attività didattiche di qualunque tipo.**

Si evidenzia inoltre come alcune delle attività offerte dalla Scuola sono riservate agli iscritti al **terzo anno** di corso salvo diversa indicazione presente nel programma. Si raccomanda di verificare nel programma pubblicato alla pagina indicata.

L'offerta formativa dei Corsi di Dottorato è invece reperibile nella sezione **"Offerta formativa del Corso"** presente alla pagina web di ogni singolo corso.

I crediti acquisiti nell'ambito dell'offerta formativa della Scuola di Dottorato non possono essere fatti valere per compensare la mancanza di crediti da acquisire con la frequenza di attività formative offerta dal corso di Dottorato e viceversa.

#### **Ulteriori specifiche sui crediti: attività trasversali e/o esterne**

I/le dottorandi/e possono acquisire i CFU relativi al proprio Corso di dottorato anche attraverso la frequenza di attività, seminari, conferenze, summer/winter school esterne e non rientranti nell'offerta formativa del Corso, purché debitamente documentati.

L'ammissibilità dell'attività didattica ai fini del riconoscimento dei CFU viene concordata con il proprio tutor. Poiché il numero di CFU assegnabili viene deciso in autonomia da ciascun Collegio, in questo caso si dovrà consultare il Coordinatore del proprio Corso.

Si ricorda che, diversamente dai Corsi, la Scuola di Dottorato non riconosce crediti per attività formative esterne, comprese le certificazioni linguistiche.

### **Ulteriori specifiche sui crediti: Dottorato in co-tutela o periodo all'estero**

Per quanto riguarda l'acquisizione dei CFU della Scuola per i dottorandi in cotutela, si prevede il conferimento di 2 CFU per la didattica (1 CFU da riconoscere a livello di Scuola di Dottorato e 1 CFU\* per il Corso di Dottorato) per ogni mese trascorso all'estero.

La stessa regola si applica ai/alle dottorandi/e che, in assenza di accordi di co-tutela, rimangono all'estero per più di 3 mesi nel corso dello stesso anno accademico.

\*1 CFU di didattica a livello di corso di Dottorato è il numero minimo. Il Collegio Docenti ha la facoltà di riconoscere un numero più elevato di CFU/mese se lo ritiene opportuno.

### **Ulteriori specifiche sui crediti: Dottorato in Alto Apprendistato**

Per quanto riguarda il percorso dei dottorandi in Alto Apprendistato, in considerazione della particolarità e diversità di ciascun progetto formativo, è il Collegio Docenti che definisce l'ammontare dei CFU necessario per il conseguimento del titolo comprensivi di quelli derivanti dalla frequenza di attività organizzate dalla Scuola di Dottorato.

## **RICHIESTE DI INFORMAZIONI RELATIVE ALLA DIDATTICA**

Il personale della Scuola di Dottorato dà la massima priorità alla pubblicazione delle informazioni relative alla didattica, come le date, gli orari e le modalità di erogazione delle lezioni. Questo riguarda sia l'offerta didattica trasversale offerta dalla Scuola di Dottorato, sia le informazioni fornite dai docenti dei vari Corsi di Dottorato.

La Scuola di Dottorato può rispondere a tutte le richieste di informazioni relative alla propria offerta didattica, ma non dispone necessariamente di tutte le informazioni relative alla didattica offerta dai singoli Corsi. In particolare, il personale della Scuola di Dottorato non ha materialmente modo di verificare, per esempio, la presenza di sovrapposizioni tra lezioni dei diversi Corsi; e non ha tecnicamente modo di accedere ai Moodle dei docenti, di creare link Zoom, di fare spostare lezioni, ecc. Per questo tipo di informazioni, si prega di fare riferimento direttamente ai docenti.

La Scuola non è in grado di rispondere a domande relative a "quando" un determinato corso verrà erogato: non appena questo tipo di informazione viene acquisito dalla Scuola, viene immediatamente pubblicato.

## **REGISTRAZIONE AI CORSI E LINK ZOOM**

L'iscrizione ai corsi non è obbligatoria, a meno che non sia esplicitamente indicato; si prega di consultare le informazioni sul corso per verificare se l'iscrizione è obbligatoria o meno. Quando la registrazione è effettivamente richiesta, le istruzioni saranno inviate con largo anticipo. Non verrà inviata alcuna e-mail di conferma dopo l'iscrizione: se sono state inserite le informazioni richieste, la registrazione è andata a buon fine.

Quando i collegamenti Zoom non sono esplicitamente indicati, i corsi vengono erogati solo in presenza.

## **PERIODO DI STUDIO FUORI SEDE (ITALIA O ESTERO) E RIMBORSO MISSIONE**

### **MOBILITÀ INTERNAZIONALE**

Nell'ambito del programma di Internazionalizzazione dell'Università di Verona, i/le dottorandi/e possono perfezionare la propria attività formativa attraverso periodi di studio e stage all'**estero** presso atenei e centri di ricerca pubblici fino a un massimo di 12 mesi\* (18 mesi in caso di accordi di co-tutela). (\*Per i cicli precedenti il 38\* il numero massimo di mesi estero sono pari a 18).

Tali periodi di mobilità possono essere regolati da appositi accordi quadro di internazionalizzazione, precedentemente stipulati fra l'Università di Verona e altri atenei/centri di ricerca esteri secondo specifici requisiti ministeriali. Tali accordi, detti **IEP – International Exchange Programmes**, sono infatti finalizzati allo scambio di dottorandi e staff accademico, appartenenti a due o più enti, in base a principi di assoluta bilateralità e cooperazione scientifica.

Le mobilità all'**estero** possono comunque essere effettuate anche verso Enti/Istituzioni con cui non è un attivo un accordo di scambio, previa accettazione della sede ospitante.

Sono inoltre previste ulteriori forme di finanziamento delle mobilità all'estero. I relativi bandi sono pubblicati nella [pagina web dedicata](#).

I/Le dottorandi/e possono inoltre svolgere periodi di studio e ricerca presso altre istituzioni/imprese/enti con sede in **Italia**.

Lo svolgimento di **periodi di studio/ricerca fuori sede, in Italia e all'estero**, devono essere autorizzati dal Coordinatore del Corso di Dottorato per quanto concerne lo svolgimento delle stesse e dal Direttore della Scuola di dottorato che consentire l'utilizzo fondi personali del/della dottorando/a per il rimborso delle spese legate alla missione.

La richiesta di svolgimento di una missione in Italia o all'estero deve essere presentata, almeno 30 giorni prima della data di partenza, tramite la compilazione di un apposito modulo sulla piattaforma **U-Web Missioni** disponibile accedendo a MyUniVR con le proprie credenziali GIA. La missione sarà quindi previamente autorizzata dalla Coordinatrice/Coordinatore del Corso e dal Direttore della Scuola di Dottorato.

I dottorandi debitamente autorizzati a svolgere attività di ricerca fuori sede possono chiedere il rimborso delle spese sostenute.

Il **PDF riepilogativo** ottenuto da Web Missioni con le autorizzazioni da parte di Coordinatore e Direttore e, nel caso di missioni all'estero, il **modulo di richiesta di erogazione della maggiorazione** dovranno quindi essere inviati all'indirizzo pec di Ateneo [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it).

La richiesta dovrà essere tramessa almeno 30 giorni prima della partenza, sia ai fini assicurativi sia per permettere agli uffici competenti di processare le richieste di maggiorazione in tempo

utile per l'accredito. In casi di documentazione incompleta, non si procederà al pagamento della maggiorazione.

**Al termine del periodo di soggiorno** fuori sede l'interessato dovrà farsi rilasciare dalla struttura ospitante una dichiarazione che indichi espressamente la data di arrivo e di partenza o un attestato di partecipazione nel caso di conferenze/seminari. Nel caso di soggiorno all'estero tale documento dovrà essere redatto su carta intestata dell'Istituzione ospitante e firmato dal tutor estero.

Una volta rientrati a Verona per avviare le pratiche di rimborso ed eventuale saldo della maggiorazione l'interessato/a **dovrà confermare che la missione è stata effettuata**, accedendo, su U-Web Missioni, alla richiesta precedentemente inserita. Nella stessa sezione dovranno inoltre essere caricate a consuntivo tutte le spese effettuate durante la missione e per le quali si chiede il rimborso. Per completare il processo, dopo aver concluso la parte informatica è necessario che venga stampata la richiesta di missione completa di tutte le voci di spesa inserite a sistema, che assieme agli originali delle pezze giustificative deve essere consegnata o spedita tramite posta al seguente indirizzo UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA, Area Ricerca - Unità Dottorati di Ricerca, Scuola di dottorato, Area Contabile, via San Francesco, 22 - 37129 Verona).

**Attenzione:** Le missioni sono normate dal [Regolamento Missioni](#) dell'Università di Verona, pertanto ciascun/a dottorando/a è tenuto/a a prenderne visione e ad attenersi scrupolosamente a quanto in esso contenuto.

Tutti i dettagli relativi alla procedura sopra descritta (inserimento richiesta di autorizzazione missione, chiusura missione con e senza richiesta di rimborso spese, faq) sono reperibili su MyUnivr → Come fare per → Dottorati → La mia carriera come dottorando → Documenti → Missione in Italia e all'estero.

Lo svolgimento di periodi di studio/ricerca fuori sede (in Italia o all'estero), non superiori a sei mesi, può essere autorizzato dal Coordinatore del Corso di Dottorato.

Per periodi di studio/ricerca fuori sede superiori a sei mesi, la richiesta deve essere inviata con un adeguato anticipo in modo da ottenere l'autorizzazione del Collegio Docenti prima della partenza.

Come precedentemente riportato, l'autorizzazione per svolgere periodi di studio/ricerca all'estero implica, **sia per i/le dottorandi/e beneficiari di borsa di studio sia, a partire dal 38° ciclo, per i dottorandi senza borsa** anche una maggiorazione pari al 50% della borsa di studio solo per il periodo effettivamente svolto all'estero. L'autorizzazione deve essere inviata prima della partenza non solo per motivi assicurativi, ma anche per attivare la maggiorazione della borsa di studio, la quale è disponibile dopo un mese dal deposito dell'autorizzazione stessa. Se la documentazione è incompleta, non si procederà al pagamento della maggiorazione.

L'aumento della borsa di studio viene calcolato in proporzione all'esatto periodo di permanenza all'estero. La quota extra sarà erogata rispettando le seguenti regole:

- per periodi di durata inferiore ad un mese, l'aumento verrà accreditato con un singolo pagamento quando gli studenti faranno rientro in Italia e solo dopo il rilascio della dichiarazione del periodo svolto all'estero da parte dell'Istituzione ospitante;
- per periodi di durata superiore ad un mese
  - 80% dell'intero periodo indicato dal dottorando sarà pagato prima della partenza;
  - 20% dell'intero periodo sarà pagato dopo il rientro e il deposito della dichiarazione.

A tale scopo, al termine del periodo di soggiorno fuori sede svolto all'estero l'interessato dovrà farsi rilasciare dalla struttura ospitante una dichiarazione che indichi espressamente la data di arrivo e di partenza. Tale documento, redatto su carta intestata dell'Istituzione ospitante,



firmato dal tutor estero, dovrà essere inviato alla mail [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) entro venti giorni dalla data di ritorno. Se il periodo è inferiore alla dichiarazione, ossia se tale certificazione viene rilasciata molti giorni prima della partenza, quei giorni non saranno presi in considerazione per la liquidazione dell'incremento della borsa di studio e l'eventuale surplus verrà trattenuto.

Durante gli ultimi tre mesi di erogazione della borsa di studio, indicativamente luglio-settembre, non verrà erogato alcun anticipo di incremento della borsa, ma sarà tutto pagato a saldo al termine del periodo all'estero.

#### **PROCEDURA PER RIMBORSI GENERICI E PER L'ACQUISTO DI BENI/SERVIZI**

Ogni dottorando/a è dotato di un proprio fondo contabile personale (budget 10% per la ricerca) che può utilizzare per sostenere le spese effettuate durante il percorso di dottorato legate alle proprie attività di studio e ricerca. Può utilizzare tali fondi sia per richiedere il rimborso di costi sostenuti durante le missioni in Italia e all'estero, sia per richiedere l'acquisto di beni e servizi.

Per i **rimborsi generici** (ad esempio partecipazione a conferenze on line), va inviata al termine all'ufficio protocollo: [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) la seguente documentazione:

- autorizzazione al rimborso generico firmata da tutor e coordinatore
- fattura o ricevuta del pagamento sempre intestata al/la dottorando/a, non all'università, come prova del pagamento ricevuto dall'ente al quale si era inviato il bonifico
- ricevuta del bonifico o estratto della carta di credito, come prova che è stata sostenuta dal/la dottorando/a
- attestato di partecipazione all'evento

Per l'**acquisto di beni o servizi** si chiede di rivolgersi tramite il servizio di assistenza Service Desk disponibile su My Univr al personale della Scuola di Dottorato per avere informazioni sulla procedura più adeguata.

Per maggiori informazioni in merito rivolgersi al personale della Scuola di Dottorato sempre tramite Service Desk.

#### **PROGRAMMA CO-TUTÈLE DE THÈSE**

La "co-tutela di tesi" è uno degli strumenti privilegiati per potenziare la dimensione internazionale del Dottorato di Ricerca e promuovere lo sviluppo e il rafforzamento della cooperazione scientifica tra équipes di ricerca attraverso la mobilità dei dottorandi, principalmente intra-europea.

L'istituzione di una co-tutela di tesi consente al dottorando di svolgere parte delle proprie attività di ricerca presso un'università estera partner e di conseguire, al termine del ciclo di studi, **un doppio titolo o un titolo congiunto di Dottore di Ricerca**, previa stipula di apposito accordo nominativo di co-tutela (**Bilateral Agreement for a doctoral thesis joint supervision**) da attivare non oltre la fine del primo anno di dottorato.

La caratteristica peculiare di tale programma consiste nell'elaborazione della tesi di dottorato sotto la direzione congiunta di due docenti/supervisor – uno presso l'università d'origine (**Home Institution**) e l'altro presso l'Università partner (**Host Institution**). Al termine dell'esame finale, di norma costituito da un'unica difesa di tesi presso l'università d'origine davanti a una commissione giudicatrice mista e composta in parità di membri delle due istituzioni, come indicato in convenzione, entrambe le università conferiranno due distinti diplomi o un unico diploma congiunto. I tempi di permanenza presso l'università partner, da concordare con i due

supervisor secondo le specifiche esigenze del progetto di ricerca, vanno da un minimo consigliato non inferiore a **8-10 mesi** fino a un massimo consentito di **18 mesi** e devono essere indicati nell'accordo di co-tutela (**Mobility Plan**). Entro il 31 agosto di ogni anno il Collegio Docenti procederà alla valutazione del lavoro annuale svolto per l'attività del Corso di Dottorato.

### Iscrizioni e pagamento tasse

I/Le dottorandi/e in cotutela sono tenuti a rinnovare l'iscrizione in entrambe le istituzioni per ogni anno del loro corso di dottorato. Le tasse di iscrizione e frequenza sono normalmente dovute alla Home Institution, mentre la Host Institution rinuncerà al pagamento delle proprie. In casi specifici è possibile concordare un pagamento alternato tra le due Istituzioni.

I dettagli relativi alla lingua di redazione e discussione della tesi, ripartizione dei periodi di mobilità, composizione della commissione giudicatrice e modalità di pagamento delle tasse di iscrizione devono essere specificati nell'accordo di cotutela.

Non tutti gli stati aderiscono al programma di co-tutela. Qualora il regolamento dell'Università partner, individuata dal /la dottorando/a, contempli la co-direzione di tesi, ma non il rilascio del titolo doppio/congiunto (spesso è il caso della Gran Bretagna e di altri paesi d'area anglofona), si parlerà di **Co-supervisione Tesi**. Su richiesta del/la dottorando/a, tale istituto potrà essere regolato da apposito accordo bilaterale.

Le co-tutele possono essere **incoming** o **outgoing** in base all'istituzione principale in cui i dottorandi siano iscritti. Le procedure d'attivazione variano pertanto secondo la loro tipologia.

### Co-tutele outgoing

I/Le dottorandi/e iscritti/e presso l'Università di Verona che intendano effettuare un periodo di studio e ricerca in co-tutela presso un'università straniera dovranno contattare l'Ufficio Dottorati di Ricerca entro il mese di febbraio del primo anno di corso. Procedura di attivazione:

- individuare un docente presso l'Università partner, interessato a co-dirigere il progetto di tesi proposto e a svolgere la funzione di supervisor in collaborazione con il tutor italiano;
- compilare il modello di convenzione per la co-tutela disponibile sul sito web;
- consegnare la bozza di convenzione all'Ufficio Dottorati di Ricerca che la condividerà con i referenti dell'Università partner, concordando eventuali modifiche al fine di pervenire a una versione unica e definitiva, coerente con i regolamenti in vigore presso le due istituzioni;
- attendere l'approvazione della convenzione da parte del Collegio Docenti afferente al Corso di Dottorato prescelto presso l'università d'origine;
- iscriversi obbligatoriamente anche presso il Corso di Dottorato istituito dall'Università partner, previa approvazione della co-tutela da parte dell'ente estero e nel rispetto delle scadenze previste, e ripetere l'iscrizione per ogni anno di frequenza.

L'accordo nella sua versione definitiva dovrà essere firmato dai legali rappresentanti di entrambe le istituzioni entro la fine del primo anno di corso.

### Co-tutele incoming

Per le cotutele incoming si richiedono almeno 12 mesi di attività presso l'Università di Verona, da programmare nell'arco del triennio.

I/Le dottorandi/e iscritti presso un'università straniera, interessati a stipulare un accordo di co-tutela con l'Ateneo veronese, possono proporre all'Ufficio Dottorati di Ricerca, entro il mese di febbraio del loro primo anno di corso, il testo della convenzione di co-tutela disponibile presso la

propria Università. Questo sarà accettato solo se compatibile con quello italiano e sarà oggetto di approvazione da Parte del Collegio Docenti del corso di dottorato prescelto.

Congiuntamente con la bozza di co-tutela, l'interessato dovrà fornire la seguente documentazione:

- una dettagliata relazione dell'attività di ricerca svolta presso l'ateneo di provenienza, comprensiva degli esami sostenuti e lezioni frequentate (se applicabili al caso specifico);
- presentazione del progetto di ricerca da realizzarsi in co-tutela;
- breve lettera di supporto redatta dal co-direttore di tesi presso l'università straniera in cui lo studente sta effettuando il dottorato.

In caso di approvazione del progetto di co-tutela, il/la dottorando/a iscritto/a presso l'università straniera dovrà iscriversi al corso di dottorato presso l'Università di Verona al fine di ricevere il titolo anche presso la nostra istituzione e ripetere l'iscrizione ogni anno fino al termine del corso di dottorato.

## **ESAME FINALE**

### **TESI DI DOTTORATO**

Il titolo di Dottore di Ricerca viene rilasciato a seguito della positiva valutazione di una tesi di ricerca che contribuisca all'avanzamento delle conoscenze o delle metodologie nel campo di indagine prescelte e viene conferito dal Rettore nella Cerimonia di consegna dei diplomi.

La tesi è soggetta ad una prima valutazione da parte di due revisori di elevata qualificazione, esterni all'Università di Verona. I valutatori, nominati dal Collegio Docenti, esprimono un giudizio analitico scritto sulla tesi e ne propongono l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio per un periodo non superiore a sei mesi se ritengono necessarie significative integrazioni o correzioni. Trascorso tale periodo, la tesi è in ogni caso ammessa alla discussione pubblica, corredata da un nuovo parere scritto dei medesimi valutatori, reso alla luce delle correzioni o integrazioni apportate dal dottorando.

L'esame finale, necessario per il conseguimento del diploma di Dottorato, consiste nella difesa, da parte del dottorando, della propria tesi di fronte alla Commissione Giudicatrice per il conseguimento del titolo, la cui composizione è proposta dal Collegio Docenti e nominata dal Rettore. Alla discussione è ammessa la presenza del pubblico.

Al termine della discussione, la tesi è approvata o respinta con motivato giudizio scritto. La Commissione Giudicatrice per il conseguimento del titolo, con voto unanime, ha la facoltà di attribuire il giudizio *cum laude* in presenza di risultati di particolare rilievo scientifico.

La tempistica per la discussione della tesi è predisposta ogni anno dall'Ufficio e reperibile su My Univr , percorso → Come fare per → Dottorati → La mia carriera come dottorando → Come iscriversi all'esame finale.

### **TEMPISTICA E PROCEDURE**

A titolo informativo, si elencano di seguito il calendario e la procedura da seguire per la discussione della tesi di dottorato.

La tempistica specifica per ogni ciclo è predisposta ogni anno dall'Ufficio e reperibile su My Univr , percorso → Come fare per → Dottorati → La mia carriera come dottorando → Come iscriversi all'esame finale.

- entro novembre

Dottorando/a: invio al tutor della tesi, della sintesi in lingua italiano o inglese, della relazione sulle attività svolte durante il corso e della richiesta di rilascio del Certificato di Doctor Europaeus (senza allegare le certificazioni dei periodi all'estero). Per la relazione non viene fornito un format specifico pertanto il dottorando potrà redigere il documento secondo le indicazioni del proprio tutor/coordinatore.

Dottorando/a: iscrizione all'esame finale e richiesta rilascio del Certificato di Doctor Europaeus (completa delle certificazioni dei periodi all'estero). Al momento dell'iscrizione all'esame finale il/la dottorando/a dovrà compilare il questionario ALMALAUREA sull'opinione dei dottorandi e pagare la relativa tassa pari ad un importo di 16, 00 Euro tramite bollettino PAGOPA disponibile su ESSE3.

La domanda di iscrizione, corredata dai documenti sopra citati (certificazioni periodo all'estero in caso di richiesta di DE; ricevuta compilazione questionario Almalaurea, ricevuta pagamento tassa nel caso in cui il pagamento non venga effettuato tramite PAGOPA), dovrà essere trasmessa all'indirizzo pec ufficio.protocollo@pec.univr.it.

Il modulo di iscrizione all'esame finale, la richiesta per la richiesta di DE e le istruzioni per la compilazione del questionario Almalaurea sono reperibili in MyUnivr (**Myunivr → Come fare per → Dottorati → La mia carriera come dottorando → Documenti → Come iscriversi all'esame finale**)

il Collegio Docenti si esprime sulla trasmissione della tesi ai revisori esterni ed individua, per ogni tesi, due valutatori.

➤ entro dicembre:

Dottorando/a: caricamento del pdf della tesi e del pdf della relazione sulla piattaforma Esse3 (tesi e relazione devono essere caricati come due file pdf distinti) accedendo con le credenziali da studente. Attenzione la documentazione, una volta caricata e trasmessa, non potrà più essere modificata. In caso di necessità contattare l'U.O Dottorati e Assegni di Ricerca.

NB: La tesi caricata su Esse3 non va firmata dal Coordinatore e dal Tutor. Nel caso il Collegio dei Docenti abbia deliberato l'assegnazione di più tutor, è possibile indicarli.

Si chiede di porre particolare attenzione durante la fase di caricamento dei file selezionando la categoria corretta dal dropdown menù.

L'U.O. Dottorati e Assegni di Ricerca trasmette la tesi e la relazione caricata dal dottorando su ESSE3 ai valutatori esterni utilizzando uno specifico sistema telematico. I revisori hanno 60 giorni per depositare la propria valutazione a decorrere dalla data di accettazione dell'incarico di revisore.

**A partire dal 38° ciclo, a seguito di modifica della normativa a livello ministeriale, il tempo a disposizione dei revisori sarà ridotto a 30 giorni.**

**Importante:** i 30/60 giorni decorrono dalla data di accettazione dell'incarico di revisore.

Nel caso in cui il revisore ritardi nell'accettare l'incarico tale data dovrà essere traslata in avanti.

➤ entro febbraio:

ricezione di **entrambi i pareri vincolanti** dei valutatori esterni

- in caso di valutazione positiva, la discussione della tesi andrà fissata non oltre maggio 2024.

Il dottorando, il tutor e il Coordinatore del Corso riceveranno dall'U.O. Dottorati una e-mail di notifica dell'esito positivo delle revisioni.

- in caso di valutazione negativa, il dottorando è tenuto a concludere la revisione della tesi secondo una tempistica che consenta ai valutatori la formulazione del giudizio finale entro sei mesi dalla ricezione della prima formulazione. La tempistica sarà definita in accordo con il tutor e deliberata dal Collegio Docenti.

➤ entro marzo:

il Collegio Docenti prende atto del giudizio dei valutatori, propone i nominativi dei componenti delle commissioni giudicatrici, la data di discussione della tesi e si esprime in merito all'eventuale rilascio, su richiesta dell'interessato, del Certificato di Doctor Europaeus e/o del codice ISBN

L'U.O. Dottorati e Assegni di Ricerca pubblicano i decreti di nomina delle Commissioni giudicatrici all'Albo Ufficiale di ateneo. La pubblicazione all'Albo ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno effettuare comunicazioni personali ai dottorandi circa data, ora e luogo dell'esame. I decreti dovranno essere pubblicati almeno un mese prima della discussione della tesi.

N.B.:

- almeno un mese prima della discussione i/le dottorandi/e dovranno inviare la tesi ai componenti della Commissione d'esame
- almeno quindici giorni prima della discussione i/le dottorandi/e dovranno depositare la tesi nel Catalogo dei prodotti della ricerca IRIS accedendo al link <https://iris.univr.it> con le credenziali GIA personali.

La tesi sarà resa pubblica nei 30 giorni successivi alla discussione salvo eventuali periodi di embargo previsti per tesi contenenti dati tutelati dal segreto industriale e/o diritti di pubblicazione. Il mancato deposito nel Catalogo di Ateneo comporta l'esclusione dalla discussione. La tesi caricata su Catalogo della Ricerca IRIS deve essere firmata dal Coordinatore e dal Tutor.

Le istruzioni per il caricamento della tesi su IRIS sono disponibili in Intranet (Myunivr → Come fare per → Dottorati → La mia carriera come dottorando → Documenti → Come iscriversi all'esame finale).

maggio 2024 → conclusione degli esami finali

## CATALOGO DI RICERCA IRIS

Il rilascio del diploma è condizionato dal fatto che il/la dottorando/a depositi la versione finale della propria tesi nel Catalogo di Ricerca (**IRIS**) ad accesso libero, e ciò assicura che la stessa sia conservata e resa disponibile per la consultazione. La tesi sarà resa pubblica nei 30 giorni successivi alla discussione, salvo eventuali periodi di embargo previsti per tesi contenenti dati tutelati dal segreto industriale e/o diritti di pubblicazione. È compito dell'Università il deposito della tesi presso le biblioteche nazionali di Roma e Firenze e presso la Banca dati Ministeriale, come richiesto dalla normativa.

È possibile accedere al Catalogo IRIS utilizzando le credenziali GIA. I dottorandi che non hanno mai usato tale portale devono:

- contattare gli informatici del proprio Dipartimento per il rilascio delle credenziali GIA;

- assicurarsi che le credenziali GIA siano ancora attive (nel caso in cui si sia già in possesso delle stesse ma non se ne sia ancora fatto uso);
- richiedere l'abilitazione per accedere al Catalogo dell'Università, inviando una e-mail a [catalogo.ricerca@ateneo.univr.it](mailto:catalogo.ricerca@ateneo.univr.it).

In caso di smarrimento delle credenziali GIA o nel caso in cui queste non siano ancora state richieste, è necessario contattare i tecnici informatici del proprio Dipartimento. Per maggiori informazioni contattare il personale della Scuola di Dottorato.

### **RICHIESTA DEL CODICE ISBN**

Se il/la dottorando/a desidera che la propria tesi divenga una pubblicazione a tutti gli effetti, deve fare richiesta del codice ISBN. L'**ISBN** - International Standard Book Number - è un numero che identifica un prodotto a livello internazionale, in modo univoco e duraturo ed è conferito a tutti quei prodotti creati per essere usati come libri. Attraverso l'attribuzione di questo codice la tesi di Dottorato è considerata una pubblicazione a tutti gli effetti. Il codice ISBN viene rilasciato su richiesta dell'interessato e previa autorizzazione del Collegio Docenti.

**IMPORTANTE:** Nel caso in cui il/la dottorando/a intenda presentare richiesta di codice ISBN, potrà contattare l'U.O. Dottorati e Assegni di Ricerca (referente Dott. Giovanni Baietta, e-mail: [giovanni.baietta@univr.it](mailto:giovanni.baietta@univr.it); tel 045 8028609) per ricevere istruzioni in merito alla procedura da seguire.

Considerata la tempistica del rilascio del suddetto codice, si prega di contattare il referente prima di iniziare l'impaginazione definitiva della tesi. Il frontespizio dovrà infatti seguire specifiche regole di layout.

### **CERTIFICAZIONE DI DOCTOR EUROPÆUS**

Il Certificato di Doctor Europæus è un titolo aggiuntivo a quello di Dottore di Ricerca nazionale, conferito dalle Università europee quando le seguenti tre condizioni riguardanti la commissione giudicatrice, il plurilinguismo e la mobilità del dottorando si sono realizzate:

- a) la revisione della tesi deve essere effettuata da almeno due docenti afferenti a due università di due Paesi europei diversi da quello in cui la tesi viene discussa;
- b) almeno un componente della Commissione giudicatrice deve appartenere ad un'università di uno Stato europeo diverso da quello in cui la tesi viene discussa;
- c) una parte della discussione della tesi deve essere effettuata in una lingua europea diversa da quella nazionale del Paese in cui la tesi viene discussa;
- d) la ricerca presentata nella tesi deve essere stata eseguita in parte durante un periodo di ricerca trascorso in un altro Paese europeo della durata minima di un trimestre (3 mesi consecutivi).

I/Le dottorandi/e che, al termine del loro terzo anno, sono interessati a ricevere tale certificazione devono inviare l'apposito modulo disponibile in MyUniVr - sezione "Come fare per – dottorati – la mia carriera come dottorando" - a [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) specificando la durata del periodo all'estero e l'Istituzione europea ospitante. Il Collegio Docenti delibererà sull'ammissione all'esame finale e sul rilascio del Certificato di Doctor Europæus. Il certificato sarà rilasciato previa verifica delle condizioni elencate sopra.

## DIPLOMA

Dopo aver discusso la tesi finale con esito positivo, il/la dottorando/a ottiene ufficialmente il diploma di Dottore di Ricerca. Nel caso in cui il dottorando non vi possa partecipare, a partire dal giorno successivo a quello della cerimonia e durante gli orari di apertura può ritirare il diploma presso l'U.O. Dottorati di Ricerca personalmente oppure delegare qualcuno in sua vece (il delegato deve presentare la delega con una copia del documento d'identità sia del delegante che del delegato). E' possibile chiedere la spedizione della pergamena al proprio domicilio sostenendone le spese. In tal caso i dottorandi dovranno contattare l'Ufficio tramite Service Desk.

## SOSPENSIONE, INTERRUZIONE, ESCLUSIONE

### SOSPENSIONE

Il/la dottorando/a può chiedere al Collegio Docenti una sospensione della frequenza del Corso di Dottorato in caso di maternità, paternità, servizio civile e militare, malattia o altro, sulla base di idonea certificazione. La sospensione non può essere di durata superiore ad un anno. La borsa viene sospesa per lo stesso periodo. Tutti i periodi di sospensione della durata di più di un mese consecutivo possono essere recuperati, a discrezione del Collegio Docenti, nell'eventuale anno di prolungamento sia in termini di attività didattica che di erogazione di eventuale borsa, fermo restando che l'erogazione della borsa non può eccedere le 36 mensilità.

Il modulo per la sospensione deve essere inviato a [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it).

L'erogazione della borsa di studio verrà sospesa per l'intero periodo della sospensione. Venti giorni prima della ripresa delle attività, l'interessato/a è tenuto/a a comunicare tramite invio di un nuovo modulo a [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) la data di ripresa. L'U.O. Dottorati e Assegni di Ricerca comunicherà ai titolari di borsa le disposizioni per procedere con la ri-erogazione della stessa.

### INTERRUZIONE

Coloro che non intendono iscriversi agli anni successivi o intendono rinunciare all'iscrizione in corso d'anno, devono inviare a [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) la comunicazione di rinuncia agli studi (modulo disponibile in Intranet), redatta in carta legale (con marca da bollo di € 16,00). La rinuncia agli studi comporta l'estinzione dell'intera carriera di dottorato e l'interruzione della borsa percepita.

### ESCLUSIONE

Il/la dottorando/a può essere escluso/a dal Corso di Dottorato a seguito di:

- assenza prolungata e non giustificata ai corsi;
- grave inosservanza delle norme che disciplinano il dottorato;
- motivato giudizio negativo sull'attività svolta.

Il Collegio Docenti può proporre al Rettore i seguenti provvedimenti, graduati a seconda della gravità dell'infrazione:

1. sospensione temporanea dall'attività formativa e del godimento dell'eventuale borsa per un mese;
2. sospensione temporanea dall'attività formativa e dell'eventuale borsa da uno a tre mesi;
3. esclusione dal dottorato di ricerca, con revoca dell'eventuale borsa.



Di tali provvedimenti viene data comunicazione all'interessato con raccomandata A/R o tramite pec.

### **SOSPENSIONE PER MATERNITÀ**

Ai sensi del D.Lgs. 151/2001 (Testo Unico maternità/paternità), della Legge n. 296/2006 (Finanziaria 2007) e del D.M. del 12/07/2007, è prevista per le iscritte ad un Corso di Dottorato l'astensione obbligatoria dalla frequenza del corso per maternità per i seguenti periodi:

- **prima del parto:**
  - i 2 mesi precedenti la data presunta del parto e il giorno del parto;
  - eventuali periodi di interdizione anticipata disposti dall'Azienda Sanitaria Locale - ASL - (per gravidanza a rischio) oppure dalla Direzione Territoriale del Lavoro (per mansioni incompatibili);
- **dopo il parto:**
  - i 3 mesi successivi al parto e, in caso di parto avvenuto dopo la data presunta, i giorni compresi tra la data presunta e la data effettiva;
  - in caso di parto anticipato rispetto alla data presunta (parto prematuro o precoce), ai tre mesi dopo il parto si aggiungono i giorni non goduti prima del parto, anche qualora la somma dei periodi di cui alle lettere a) e c) dell'art. 16 del T.U. superi il limite complessivo di cinque mesi;
  - eventuali periodi di interdizione prorogata disposti dalla Direzione Territoriale del Lavoro (per mansioni incompatibili con il puerperio).

È possibile anche astenersi dal lavoro un mese prima della data presunta del parto e quattro mesi dopo oppure i cinque mesi successivi la data del parto (Circolare INPS n. 148 del 12/12/2019). In quest'ultimo caso durante il settimo mese di gravidanza l'interessata deve far pervenire alla Segreteria del corso di afferenza e al Servizio di Sorveglianza Sanitaria dell'Ateneo (per quest'ultimo contattare il numero 0458027632 per definire le modalità di invio) la seguente documentazione:

- certificato del ginecologo che attesta che lo svolgimento dell'attività fino all'ottavo o al nono mese non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro (se il ginecologo non è convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) è necessario rivolgersi all'ASL per ottenere il Certificato di Idoneità alla frequenza delle attività del corso);
- certificato del medico del Servizio di Sorveglianza Sanitaria dell'Ateneo che attesta che la proroga non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

Tutta la suddetta procedura deve concludersi durante il settimo mese.

In caso di parto gemellare la durata del congedo di maternità non varia.

La dottoranda, accertato lo stato in gravidanza, dovrà darne comunicazione utilizzando il modulo "Richiesta sospensione/ripresa frequenza Corso di Dottorato" disponibile sul sito web al seguente link:

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/-/servizi/dottorati-di-ricerca/dottorandi> (Documenti > Modulistica per dottorandi > Modulistica generale).

Entro un mese dal parto la dottoranda dovrà certificare la data effettiva al seguente indirizzo e-mail [dottorati.ricerca@ateneo.univr.it](mailto:dottorati.ricerca@ateneo.univr.it).

Dal momento dell'astensione e per tutta la durata del periodo di maternità, alla beneficiaria di borsa di studio verrà interrotta l'erogazione della stessa. L'accredito riprenderà successivamente

alla comunicazione della ripresa della frequenza delle attività dottorali, da effettuare almeno venti giorni prima della data prevista, sino ad esaurimento delle 36 mensilità spettanti.

Le dottorande con borsa, iscritte alla Gestione Separata INPS, possono richiedere all'INPS l'indennità di maternità.

Le dottorande beneficiarie di borsa di studio, iscritte esclusivamente alla Gestione Separata INPS e non titolari di altre forme previdenziali obbligatorie (Enpam, Enpav ecc.), hanno diritto a usufruire dell'indennità di maternità erogata dall'INPS. L'indennità è corrisposta dall'INPS a domanda dell'interessata corredata dalla certificazione richiesta a seconda della categoria degli iscritti.

Il diritto alla corresponsione dell'indennità di maternità da parte dell'INPS spetta a condizione che, nei 12 mesi precedenti il periodo di maternità, risulti effettivamente maturata almeno una mensilità di contribuzione con aliquota piena versata alla Gestione Separata INPS (principio di automaticità delle prestazioni, art. 64-ter T.U., introdotto dal D.Lgs. 80/2015). Per approfondimenti si rinvia alla Circolare INPS n. 42 del 26/02/2016.

Tutte le informazioni per maternità sono disponibili sul sito dell'INPS all'indirizzo [www.inps.it](http://www.inps.it) (Home > Sostegni, Sussidi e Indennità > Indennità di maternità/paternità per lavoratrici e lavoratori iscritti alla Gestione Separata).

L'indennità di maternità è pagata direttamente dall'INPS secondo la modalità scelta nella domanda fra:

- bonifico postale
- accredito su conto corrente bancario o postale.

In caso di iscrizione contemporanea alla Gestione Separata INPS e ad altra cassa previdenziale, il congedo per maternità sarà assoggettato alla disciplina prevista da quest'ultima. Si invitano, pertanto, le dottorande a verificare direttamente con l'ente previdenziale la disciplina applicabile nel caso di specie.

La studentessa che intenda prolungare il periodo di astensione dalla frequenza del Corso di Dottorato deve fare richiesta ed ottenere l'autorizzazione del Collegio Docenti.

Le dottorande che svolgono attività di ricerca in ambienti potenzialmente “a rischio” per particolari condizioni di lavoro o per agenti fisici, chimici, biologici, devono darne comunicazione - nei primi tre mesi di gravidanza - al Servizio di Sorveglianza Sanitaria e al Direttore della struttura presso cui operano per adottare tutti gli opportuni provvedimenti atti ad evitare qualunque rischio indebito. Informazioni sulla normativa vigente e sulle procedure da attuare per la tutela della gestante e del nascituro possono essere richieste contattando il Servizio di Sorveglianza Sanitaria al numero: 045 8027632.

I periodi di astensione obbligatoria ed eventuali prolungamenti devono essere recuperati sulla base delle indicazioni del Collegio Docenti, con possibile conseguente slittamento del conseguimento del titolo.

### **SOSPENSIONE PER PATERNITÀ**

In presenza di determinate condizioni che impediscono alla madre di beneficiare del congedo di maternità, il diritto all'astensione dal lavoro ed alla relativa indennità spettano al padre (congedo di paternità).

L'astensione per paternità può essere richiesta dal dottorando in caso di morte, o di grave infermità della madre ovvero di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre, per tutta la durata del congedo per maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla madre (ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 151/2001 e successive modifiche).

Per poter ricevere l'indennità di paternità, il dottorando deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa e presentare istanza all'INPS. Tutte le informazioni sono disponibili sul sito dell'INPS all'indirizzo [www.inps.it](http://www.inps.it) (Home > Sostegni, Sussidi e Indennità > Indennità di maternità/paternità per lavoratrici e lavoratori iscritti alla Gestione Separata).

Il dottorando che voglia usufruire della sospensione dalla frequenza del Corso di Dottorato dovrà fare pervenire la "Richiesta sospensione/ripresa frequenza Corso di Dottorato" disponibile sul sito dei Dottorati al seguente link: <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/-/servizi/dottorati-di-ricerca/dottorandi> (Documenti > Modulistica per dottorandi > Modulistica generale).

Durante il periodo di sospensione l'erogazione della borsa verrà interrotta e l'accreditato riprenderà successivamente alla comunicazione di ripresa della frequenza del dottorato, da effettuare almeno venti giorni prima della data prevista, sino ad esaurimento delle 36 mensilità spettanti.

Tutti i periodi di sospensione - superiori ad un mese - devono essere recuperati sulla base delle indicazioni del Collegio Docenti, con possibile conseguente slittamento del conseguimento del titolo.

### **INDENNITÀ ECONOMICA**

Durante i periodi di congedo di maternità/paternità (solo per il congedo di maternità obbligatorio di cinque mesi) i lavoratori hanno diritto a percepire un'indennità economica pari all'80% di 1/365 del reddito derivante da attività di collaborazione coordinata e continuativa per le lavoratrici parasubordinata.

N.B.: le pratiche e le procedure da seguire per la sospensione di maternità dalla frequenza del Corso di Dottorato e per richiedere la spettante indennità all'INPS sono diverse, quindi le relative informazioni e la modulistica vanno richieste ai competenti uffici e precisamente:

- per l'Università: U.O. Dottorati di Ricerca e/o Scuola di Dottorato;
- per l'INPS: sedi INPS o sito web.

### **SERVIZI PRESSO UNIVR**

#### **MENSE**

A Verona sono disponibili due mense universitarie, entrambe gestite dall'**ESU** (Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario). Per maggiori informazioni, si visiti il relativo sito web: <https://www.esu.vr.it/servizi/servizio-di-ristorazione/>.

#### **BIBLIOTECHE**

Nell'Università si possono trovare due biblioteche principali (**Biblioteca A. Frinzi** and **Biblioteca E. Meneghetti**), e altre biblioteche in ogni Dipartimento. Per maggiori informazioni riguardo cataloghi, orari di apertura e servizi offerti dalle diverse biblioteche, visitare la pagina web dedicata: <https://www.univr.it/it/biblioteche>.

## **CORSI DI LINGUA**

Il Centro Linguistico di Ateneo (**CLA**) fornisce a tutte le facoltà dei servizi di insegnamento della lingua inglese, tedesco, francese, spagnolo, russo e italiano quale lingua straniera, permettendo agli studenti di ottenere le certificazioni per i livelli europei A2, B1, B2, C1, C2 (per la lingua italiana solo livelli A2, B1, B2, C1). Per maggiori informazioni, visitare il sito web: <https://cla.univr.it/>.

## COME RAGGIUNGERE VERONA

### IN AEREO

L'Aeroporto Internazionale Valerio Catullo si trova a Villafranca, a 10 km di distanza dal centro di Verona. Ogni 20 minuti, dalle 5:15 alle 23:10, una navetta collega l'aeroporto con la stazione ferroviaria di Verona Porta Nuova (costo del biglietto € 6,00).

Per informazioni:

Telefono: +39 045 8095666 (dalle 7:00 alle 24:00)

Web: <http://www.aeroporto.verona.it/>

Altri aeroporti internazionali non distanti da Verona:

- **Aeroporto Internazionale Orio al Serio** - Bergamo (<http://www.sacbo.it>)
- **Aeroporto Internazionale Marco Polo** - Venezia (<http://www.veniceairport.it>)
- **SEA Milano Linate – Milano Malpensa** (<https://www.milanairports.com/it>)
- **Aeroporto di Treviso** (<http://www.trevisoairport.it>)

### IN TRENO

Verona si trova su due principali linee ferroviarie, Milano-Venezia e Brennero-Bologna. La compagnia Ferrovie dello Stato propone sia treni veloci e più costosi (Freccie/Italo), che treni meno costosi ma più lenti. La stazione centrale è:

#### STAZIONE VERONA PORTA NUOVA

Call Center: 89.20.21 (dalle 7:00 alle 21:00)

<http://www.trenitalia.com>

<https://www.italotreno.it/it>

### IN AUTO

Verona è facilmente raggiungibile attraverso autostrade con pagamento di pedaggio:

- A4 Milano-Venezia - uscita: VERONA SUD
- A22 Brennero-Modena - uscita: VERONA NORD

In molte vie della città il transito delle auto è vietato in quanto zone pedonali. Per parcheggiare in centro è necessario pagare una tariffa oraria oppure richiedere un'autorizzazione (Verona City Pass) rilasciata dall'Ufficio Permessi del Comune di Verona ai soli residenti/domiciliati in centro storico.

### IN PULLMAN

Come raggiungere gli uffici dell'Università dalla stazione ferroviaria Porta Nuova:

- Uffici situati nella zona Veronetta:
  - **Ufficio Dottorati di Ricerca**, *Via San Francesco, 22*: bus n. 11-12-13-51-72
  - Dipartimento di **Scienze Economiche**, *Via Cantarane, 24*: bus n. 90-92-98
  - Dipartimento di **Lingue e Letterature Straniere**, *Lungadige Porta Vittoria, 41*: bus n. 11-12-13
  - Dipartimento di **Scienze Giuridiche**, *Via Carlo Montanari, 9*: bus n. 51; Santa Marta, *Via Cantarane, 24*: bus n. 90-92-98
  - Dipartimento di **Culture e Civiltà**, *Viale dell'Università, 4*: bus n. 11-12-13
  - Dipartimento di **Economia Aziendale**, *Via Cantarane, 24*: bus n. 90-92-98
  - Dipartimento di **Scienze Umane**, *Lungadige Porta Vittoria, 17*: bus n. 11-12-13
- Uffici situati nella zona Borgo Roma:

- Dipartimento di **Biotecnologie**, *Ca' Vignal 1, Strada Le Grazie, 15*: bus n. 21-22-72 (direzione Borgo Roma)
- Dipartimento di **Diagnostica e Sanità Pubblica**, *Policlinico G.B. Rossi, Piazzale L.A. Scuro, 10*: bus n. 21-22-72 (direzione Borgo Roma)
- Dipartimento di **Informatica**, *Ca' Vignal 2, Strada Le Grazie, 15*: bus n. 21-22-72 (direzione Borgo Roma)
- Dipartimento di **Neuroscienze, Biomedicina e Movimento**, *Policlinico G.B. Rossi, Piazzale L.A. Scuro, 10*: bus n. 21-22-72 (direzione Borgo Roma)
- Dipartimento di **Scienze Chirurgiche, Odontostomatologiche e Materno-Infantili**, *Policlinico G.B. Rossi, Piazzale L.A. Scuro, 10*: bus n. 21-22-72 (direzione Borgo Roma)
- Dipartimento di **Medicina**, *Policlinico G.B. Rossi, Piazzale L.A. Scuro, 10*: bus n. 21-22-72 (direzione Borgo Roma)

Per informazioni riguardo ai costi dei biglietti, degli abbonamenti mensili ed annuali e alle riduzioni consultare il sito web dell'**ATV** (Azienda Trasporti Verona):

E-mail: [info@atv.verona.it](mailto:info@atv.verona.it)

Telefono: + 39 045 8057811 (da lunedì a sabato, dalle 8:00 alle 14:00)

Web: <http://www.atv.verona.it/>

**Importante:** I dottorandi che non abbiano compiuto i 26 anni possono beneficiare di un abbonamento ridotto per viaggiare sull'intera rete urbana di Verona senza limite orario. Verificare sul sito web i costi e le modalità per ottenerlo.

## Come contattare l'Ufficio Dottorati di Ricerca

L'Ufficio [DOTTORATI DI RICERCA](#) ha sede al 1° piano del Chiostro San Francesco - Via San Francesco 22, 37134 Verona

Gli orari di apertura sono i seguenti: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 10:00 alle 13:00.

I dottorandi possono contattare il personale telefonicamente al numero unico 045 802 8448 dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30 e selezionando l'interno desiderato a seconda dell'informazione di cui si necessita.

Per utenti interni è attivo anche il servizio di assistenza **Service Desk** accessibile da <http://www.univr.it/helpdesk> o attraverso la intranet **"MyUnivr"** cliccando sull'icona **"Service Desk"**. Per il login è necessario utilizzare sempre le proprie credenziali GIA studenti (associate all'account di posta @studenti.univr.it).

Attraverso il servizio i dottorandi possono richiedere informazioni in merito a pratiche contabili; mobilità internazionale; eventi di carriera; didattica Scuola e Corsi.

L'indirizzo e-mail istituzionale dell'U.O Dottorato e Assegni di Ricerca è il seguente:  
[dottorati.ricerca@ateneo.univr.it](mailto:dottorati.ricerca@ateneo.univr.it)