

# **CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA**

**SCUOLA SUPERIORE UNIVERSITARIA A ORDINAMENTO  
SPECIALE PROMOSSA DALLA DIFESA**



## **VADEMECUM**

**PER I FREQUENTATORI DEL CORSO DI  
DOTTORATO DI RICERCA IN  
*SCIENZE DELLA DIFESA E DELLA SICUREZZA***



## INDICE

- **Parte 1: Che cosa è il Dottorato**
  - 1.1. Descrizione e obiettivi del Dottorato in Scienze della Difesa e della Sicurezza
  - 1.2. Borse di studio
  - 1.3. Dichiarazione dei redditi
  - 1.4. Cedolini stipendiali
  - 1.5. Incompatibilità
  - 1.6. Sospensione del dottorato e Congedo parentale
  - 1.7. Esclusione dal corso di Dottorato
  - 1.8. Rinuncia alla borsa di studio
  - 1.9. Proroga del dottorato
- **Parte 2: Iscrizione al 1° Anno**
  - 2.1. Quando e come è possibile immatricolarsi
  - 2.2. Tasse Universitarie
  - 2.3. Titolari di Borsa di studio
  - 2.4. Iscrizione alla Gestione Separata INPS
  - 2.5. Casella di posta elettronica
  - 2.6. Accesso all'infrastruttura di Palazzo Salviati e Pass auto
- **Parte 3: Adempimenti dottorandi per gli anni successivi al 1°**
  - 3.1. Ammissione agli anni successivi
  - 3.2. Scadenze per i colloqui di ammissione agli anni successivi
  - 3.3. Rinnovo dell'iscrizione
  - 3.4. Elaborato ed Esame finale
- **Parte 4: Budget per Ricerca (maggiorazione 10% della borsa)**
  - 4.1. La maggiorazione del budget del 10%
  - 4.2. Procedura per la richiesta
- **Parte 5: Soggiorni di ricerca all'estero (maggiorazione 50% della borsa)**
  - 5.1. Requisiti e procedura per la richiesta
  - 5.2. Durante il soggiorno all'estero
- **Parte 6: Rappresentanza**
- **Parte 7: Attività lavorativa retribuita extra Dottorato**
- **Parte 8: Approfondimenti**
  - 8.1. Compilazione Registro dei Dottorandi
  - 8.2. Assenze
  - 8.3. Procedura per la partecipazione a conferenze, convegni, seminari, *workshop*, *summer schools*, *Call for Papers* etc.
  - 8.4. Assicurazione.



**ALLEGATI**

- **all. A richiesta sospensione Corso di Dottorato**
- **all. B rinuncia borsa di studio**
- **all. C domanda di immatricolazione**
- **all. D accreditamento competenze - IBAN**
- **all. E richiesta autorizzazione attività extra lavorativa retribuita**
- **all. F Posta Elettronica Istituzionale Nominativa (PEIN)**
- **all. G gestione separata INPS**
- **all. H Relazione Annuale**
- **all. I PPT per colloqui ammissione anni successivi**
- **all. J Registro dei dottorandi**
- **all. K Richiesta riconoscimento CFU per attività extracurricolari**
- **all. L Template per tesi di dottorato**
- **all. M richiesta budget borsa di studio 10%**
- **all. N richiesta maggiorazione borsa di studio 50%**



## CHE COSA E' IL DOTTORATO

## parte 1

### 1.1 Descrizione e obiettivi del Dottorato in “Scienze della Difesa e della Sicurezza”

Il Dottorato di ricerca fornisce le competenze necessarie per esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione, anche ai fini dell'accesso alle carriere nelle amministrazioni pubbliche e dell'integrazione di percorsi professionali di elevata innovatività (DM 226/2021).

Il Corso di Dottorato in “Scienze della Difesa e della Sicurezza” si propone di fornire una preparazione innovativa, avanzata e specialistica su temi che interessano la Difesa e la Sicurezza (nazionale, regionale e globale) ma aventi importanti ripercussioni anche sullo sviluppo futuro del “Sistema Paese”, in un contesto globale profondamente instabile e in rapido cambiamento.

I curricula attivati, nella configurazione definitiva del dottorato, sono i seguenti:

1. *Leadership* e sviluppo organizzativo
2. Trasformazione digitale e *cyber security*
3. Scienze Strategiche
4. Studi Giuridici per l'innovazione

### 1.2 Borse di Studio

A seguito dell'emanazione, da parte del MUR, del D.M. 247/2022, l'ammontare annuo della borsa di studio è pari a € 16.243,00, comprensivo dei soli oneri contributivi INPS a carico del dottorando (1/3 dell'aliquota 35,03%, come da ultima circolare INPS del 11/02/2022).

Le borse di studio si rinnovano annualmente, per la durata del relativo ciclo, a condizione che il dottorando abbia completato il programma delle attività previste per l'anno precedente e abbia superato la relativa verifica (artt. 13, co. 2 e 17, co. 4 del regolamento CASD/SSUOS).

### 1.3 Dichiarazione dei redditi

La borsa è esente dal trattamento fiscale IRPEF (TUIR, Art. 50, co.1, lett. c) D.P.R. n. 917/1986) ed è soggetta solo al trattamento previdenziale Gestione Separata INPS, la cui sottoscrizione da parte del dottorando è obbligatoria. Se essa rappresenta l'unico reddito, non è necessario presentare dichiarazione dei redditi.



La Certificazione Unica verrà inviata, annualmente, dal preposto Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa, in seguito abbreviato in UGCRA, dello Stato Maggiore della Difesa, in seguito abbreviato in SMD.

#### **1.4 Cedolini stipendiali**

I cedolini stipendiali, relativi ai ratei mensili delle borse di studio, vengono emessi da UGCRA ed inviati via e-mail ai dottorandi nella prima quindicina del mese, in corrispondenza dell'accredito dell'importo dovuto.

#### **1.5 Incompatibilità**

La borsa di studio è incompatibile con altre borse di studio a qualunque titolo conferite, tranne che con quelle esplicitamente concesse a integrazione della stessa da istituzioni italiane o straniere utili ad integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di formazione e ricerca. Non è compatibile, inoltre, con la fruizione di un contratto di formazione specialistica ai sensi del D. lgs. 17 agosto 1999 n.368.

#### **1.6 Sospensione del Dottorato e Congedo parentale**

E' prevista la sospensione del Corso di Dottorato per casi di grave e documentata malattia, per sopravvenute ragioni ostative (es. "servizio" per i militari) o per altri motivi previsti dalla legge, per un periodo non superiore a 6 mesi. La richiesta di sospensione deve essere autorizzata dal Collegio dei Docenti del corso a cui è iscritto il dottorando. Durante i periodi di sospensione sono congelati tutti i doveri e i diritti derivanti dal dottorato, tra cui il pagamento della rata della borsa di studio.

È prevista, altresì, la sospensione del Corso in caso di maternità, per un periodo non superiore a 5 mesi, di cui 2 precedenti il parto e 3 successivamente (in alternativa, 1 precedente e 4 successivamente). La posizione deve essere ufficialmente notificata all'Ente mediante la compilazione dell'**all. A**, a cui va allegata la documentazione sanitaria probante (certificato medico di gravidanza). Alle dottorande si applicano le disposizioni a tutela della maternità di cui al decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale 12 luglio 2007 (art. 16 del regolamento del CASD/SSUOS).

In tutte le fattispecie di cui sopra, l'interruzione del corso comporta la necessità di recuperare il periodo di sospensione, con relativo procrastinamento della discussione finale della tesi in sessione straordinaria convocata *ad hoc* o rinvio alla sessione del successivo anno accademico.



### 1.7 Esclusione dal corso di Dottorato

L'esclusione del dottorando può essere deliberata, oltre che per le ragioni previste da disposizioni di cui alla vigente normativa, anche per inadempimenti degli obblighi formativi, per insufficiente profitto del dottorando o per plagio. L'esclusione comporta la perdita immediata di tutti i diritti e l'interruzione di tutti gli obblighi del dottorando.

### 1.8 Rinuncia alla borsa di studio

I dipendenti pubblici ammessi ai corsi possono rinunciare, a domanda, al godimento dei benefici economici connessi alla borsa di studio, mantenendo la fruizione del proprio trattamento economico stipendiale (**all. B**). Tuttavia è concessa, in questi casi, la possibilità di accedere alla maggiorazione del 10% e del 50% della borsa (vds. parte 4), qualora le attività, come già indicato, siano preventivamente autorizzate dal CdD.

### 1.9 Proroga del dottorato

La normativa vigente (DM 226/2021) prevede la possibilità di proroga del Corso di Dottorato, per un periodo non superiore a 12 mesi, per i seguenti motivi:

- a. A domanda, da parte del dottorando, per comprovate motivazioni che non consentano la presentazione della tesi di dottorato alle previste scadenze calendariali dell'Anno Accademico. In questo caso non è prevista l'estensione della borsa di studio.
- b. Su decisione del CdD, per motivate esigenze scientifiche. La decretazione di estensione determina, altresì, l'estensione della borsa di studio, con relativo aggravio degli oneri finanziari a carico del CASD/SSUOS.

### 2.1 Quando e come è possibile immatricolarsi

L'accesso a ciascun Corso di Dottorato avviene tramite la formazione di una graduatoria di merito. La graduatoria, formulata dalla Commissione Giudicatrice, è approvata dal Presidente del CASD ed è pubblicata sul sito <https://irad.difesa.it>. Il candidato che, in base alla graduatoria finale, sia risultato tra gli ammessi al corso, deve esprimere la propria accettazione presentando domanda di immatricolazione secondo le indicazioni esplicitate nel bando. Al modello di immatricolazione (**all. C**) deve essere allegata una marca da bollo del valore di Euro 16,00.



Il mancato perfezionamento dell'iscrizione entro il termine indicato comporta la decadenza dell'ammissione al Corso, con conseguente scorrimento della graduatoria per coprire il posto rimasto vacante (art.10 co. 5, 6 e 7 del regolamento CASD/SSUOS).

## 2.2 Tasse Universitarie

I dottorandi sono esonerati dal pagamento delle tasse universitarie e devono versare esclusivamente la Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario e l'Imposta di Bollo. Per ogni anno accademico, fatti salvi gli aggiornamenti determinati da successive modifiche alle vigenti normative, l'importo per il Lazio della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario ammonta ad Euro 140,00.

Per il pagamento, da effettuare entro il 15 novembre, è necessario accedere al sito <https://laziodisco.servizi-pa-online.it/> e selezionare "**Tassa regionale per il diritto allo studio** universitario nel **Lazio**".

La compilazione di tutti i campi è obbligatoria affinché il **pagamento** vada a buon fine.

L'avvenuto pagamento deve poi pervenire all'Ufficio Supporto alla Ricerca e ai Corsi di Dottorato per la successiva registrazione.

## 2.3 Titolari di Borsa di Studio

I vincitori di borsa di studio devono:

- compilare la modulistica relativa al censimento anagrafico-fiscale, ivi inclusa la scheda relativa alla richiesta di accreditamento delle competenze mensili ovvero annuali spettanti (**all. D**);
- Iscrivere alla Gestione Separata INPS, fornendone evidenza al CASD;
- qualora il dottorando, al momento dell'immatricolazione, stia svolgendo altre attività retribuite a vario titolo, o nel caso in cui la predetta opportunità dovesse presentarsi nel prosieguo del Corso di Dottorato, lo stesso dovrà chiedere l'autorizzazione al Collegio dei Docenti, utilizzando il modulo predisposto (**all. E**). Analogamente, laddove dovesse verificarsi la cessazione di un rapporto di lavoro, preesistente alla data della immatricolazione o acceso durante il percorso dottorale, il dottorando dovrà darne comunicazione immediata al Collegio dei Docenti. Entrambe le comunicazioni assumono carattere rilevante anche ai fini della determinazione di erogazione, sospensione, riattivazione del sussidio, in relazione al reddito annuo (art.13, co.1 Regolamento SSUOS);
- compilare la scheda di assunzione responsabilità e sicurezza afferente alla richiesta di attivazione di una email istituzionale (PEIN - Posta Elettronica Istituzionale Nominativa) e per la creazione di un account a dominio "Difesa" che consenta l'accesso alle postazioni



fisse collocate all'interno del CASD o da remoto accedendo mediante piattaforma Citrix (**all. F**).

## 2.4 Iscrizione alla Gestione Separata INPS

L'articolo 1, comma 1, lettera a, della legge 3 agosto 1998, n. 315, ha disposto l'obbligo, a partire dal 1° gennaio 1999, di **iscrizione alla Gestione Separata** delle borse di studio per la frequenza dei corsi di dottorato di ricerca (modulo in **all. G**). La competenza sulla contribuzione è sempre della Gestione Separata INPS anche se i soggetti in questione sono professionisti iscritti ad un'apposita cassa. L'obbligo assicurativo non sussiste per le altre borse di studio non collegate ai corsi di dottorato di ricerca, le quali restano escluse dall'articolo 2, comma 26, della legge 8 agosto 1995, n. 335. La norma in esame è quindi da intendersi come disposizione in deroga ai principi generali di iscrivibilità della legge 335/1995. Per ulteriori informazioni consultare la circolare 5 maggio 1999, n. 101.

Di seguito il link: <https://www.inps.it/prestazioni-servizi/i-contributi-per-borse-di-studio-assegni-e-dottorati-di-ricerca>.

## 2.5 Casella di posta elettronica

Il dottorando, previa autorizzazione del Comando Operazioni in Rete (COR) di SMD, ha accesso ad una casella di posta elettronica istituzionale (vds. Prec. par. 2.3) il cui dominio è fortemente caratterizzato dalla specificità dell'ambito di rilascio. La PEIN è consultabile anche da remoto, in modalità di autenticazione mediante Token RSA, la cui attivazione e configurazione sono competenza del predetto COR. L'utente DEVE garantire almeno un accesso mensile alla PEIN, con relativo cambio di password, pena la cancellazione della casella di posta, con annessa rimozione di tutti i contenuti.

## 2.6 Accesso all'infrastruttura Palazzo Salviati e pass auto

L'accesso alla sede amministrativa (Palazzo Salviati) è garantito da un pass personale che deve essere mostrato al Nu.CC (Military Police) al Gate principale di via della Lungara. Il pass in parola deve essere sempre portato in vista durante il soggiorno all'interno del Palazzo e presentato agli addetti ai controlli per la sicurezza, qualora richiesto.

La disponibilità del parcheggio interno, per le autovetture, è soggetta alla ridotta capienza offerta dal sedime dell'infrastruttura e deve essere, di volta in volta, rappresentata al Quartier Generale del CASD, che autorizza i relativi accessi.





### **3.1 Ammissione agli anni successivi**

Ai fini dell'ammissione all'anno successivo, entro la fine di ciascun anno di corso il dottorando deve presentare un paper (anche non ancora pubblicato), nonché una Relazione originale sull'attività svolta (**all. H**), da illustrare con presentazione in Powerpoint (**all. I**), e il Registro dei Dottorandi (**all. J**).

Per l'ammissione all'anno successivo è solitamente prevista una sessione di colloqui, da svolgersi in presenza od *on line*.

In sede di valutazione, il CdD può suggerire modifiche ed emendamenti tali da accrescere la probabilità di approvazione della relazione in occasione della seduta di Collegio prevista a ridosso della scadenza dell'anno di Corso.

### **3.2 Compilazione Registro dei Dottorandi**

Il Registro Dei Dottorandi (cit. **all. J**) costituisce il documento con cui il dottorando riepiloga, in modo analitico e dettagliato, le attività didattico-formative che ha svolto durante l'anno di Corso.

Al termine dell'anno accademico il Registro deve essere validato mediante apposizione della firma del Coordinatore/Coordinatrice che, in tal modo, ne sigilla i contenuti e l'integrità. Nel Registro vanno indicate anche tutte le attività formative extracurricolari per cui il dottorando/la dottoranda ha richiesto e ottenuto dal Collegio dei docenti il riconoscimento dei CFU corrispondenti utilizzando l'apposito modello (**all. K**).

Il documento costituisce, altresì, un ruolino per la pronta consultazione, agli atti delle verbalizzazioni delle ammissioni agli anni successivi al I° e all'esame finale del corso di dottorato.

### **3.3. Scadenze per i colloqui di ammissione agli anni successivi**

La documentazione di cui al precedente punto ed il supporto digitale della presentazione devono essere presentati entro il 30 di settembre e, in ogni caso, 10 giorni prima dei colloqui.

### **3.4. Rinnovo dell'iscrizione**

Ottenuta dal CdD, entro la fine dell'anno, la valutazione positiva alla prosecuzione del percorso didattico-formativo, il dottorando è ammesso a iscriversi all'anno successivo.



Per l'iscrizione è necessario rinnovare il versamento di cui al precedente punto 2, par. 2.2, secondo le modalità ivi descritte, trasmettendo la ricevuta di pagamento tramite PEC indirizzata a [difealtistudi@postacert.difesa.it](mailto:difealtistudi@postacert.difesa.it).

### 3.5 Elaborato ed esame finale

Entro il termine dell'ultimo anno di corso il dottorando è tenuto a presentare al CdD una relazione sull'attività svolta durante l'ultimo anno di corso; la valutazione positiva del CdD costituisce l'ammissione all'esame finale (art.19 Regolamento CASD/SSUOS).

L'accesso all'esame finale comporta la preparazione e la discussione pubblica, da parte del dottorando, di una tesi (note redazionali in **all. L**)

Al termine della discussione, una Commissione Esaminatrice *ad-hoc*, con giudizio collegiale motivato e scritto, approva o respinge la tesi.

Alla Commissione è, altresì, attribuita la facoltà di concedere la lode, in presenza di risultati di particolare rilievo scientifico (art. 20 Regolamento del CASD/SSUOS).

## BUDGET PER LA RICERCA – MAGGIORAZIONE 10% DELLA BORSA

## parte 4

### 4.1. La maggiorazione del budget del 10%

Il DM 226/2021 (art. 9, co. 4) prevede che, sin dal 1° anno, sia assicurato a ciascun dottorando, **con e senza borsa (ovvero rinunciatari della stessa)**, un budget specificamente finalizzato a sostenere la mobilità in Italia (esclusa Roma, sede amministrativa del corso) e all'estero, nonché alcune spese pertinenti al percorso formativo e didattico organizzato dal dottorato di riferimento (*iscrizione a congressi e convegni, iscrizione a corsi di formazione trasversale, Iscrizione a corsi di lingua, missioni in Italia e all'estero, acquisto di materiale di consumo per laboratorio, acquisto di materiale bibliografico, acquisto di software, pubblicazioni, acquisto o noleggio di PC/tablet*).

Tale fondo non può essere inferiore al **10%** dell'importo lordo della borsa di studio.

### 4.2. Procedura per la richiesta

Il predetto budget è corrisposto a seguito di preventiva autorizzazione ed approvazione dell'esigenza da parte del Collegio dei Docenti, in aderenza ai criteri di attinenza del progetto di ricerca alle attività del dottorato.



Il dottorando, dettagliando tempi, scopo, luogo e modalità esecutive del progetto, può indirizzare la richiesta al proprio "Tutor" 7 gg. prima del previsto inizio, compilando il modulo previsto (**all. M**). Il Tutor, valutata l'esigenza, interesserà l'IRAD per gli aspetti di approvazione della stessa presso il Collegio dei Docenti.

Conclusa l'attività, UGCRA, una volta recepita tutta la documentazione amministrativa, provvederà a rimborsare i relativi importi.

## **SOGGIORNI DI RICERCA ALL'ESTERO – MAGGIORAZIONE 50% DELLA BORSA**

**parte 5**

### **5.1 Requisiti e procedura per la richiesta**

In analogia a quanto previsto per le attività di ricerca in Italia, il DM 226/2021 (art. 9, co. 3) stabilisce altresì che, in caso di soggiorno all'estero per attività di ricerca, autorizzata dal CdD, sia assicurato a ciascun dottorando un incremento della borsa di studio pari al **50%** dell'importo lordo della stessa, per un periodo non superiore ai 12 mesi nell'arco del triennio, a partire dal 2° anno del ciclo di dottorato. Il budget è garantito **anche ai dottorandi senza borsa**, ovvero rinunciatari della stessa. Il dottorando, dettagliando tempi, scopo, luogo e modalità esecutive del progetto, può indirizzare la richiesta al proprio "Tutor" almeno 15 gg. prima del previsto inizio, compilando il modulo previsto (**all. N**). Il Tutor, valutata l'esigenza, interesserà l'IRAD per gli aspetti di approvazione della stessa presso il CdD.

Conclusa l'attività, UGCRA, una volta recepita tutta la documentazione amministrativa, provvederà a liquidare le relative quote (art. 17, co.7 del Regolamento SSUOS).

### **5.2 Durante il soggiorno all'estero**

A conclusione del soggiorno all'estero i Dottorandi dovranno inviare via e-mail all'Ufficio Corsi di Dottorato ([irad.ucd@casd.difesa.it](mailto:irad.ucd@casd.difesa.it)) un'attestazione di presenza firmata dal tutor dell'istituto estero presso il quale è stata svolta l'attività.

## **RAPPRESENTANZA**

**parte 6**

Per ogni ciclo di Dottorato di Ricerca è prevista una rappresentanza dei dottorandi nel collegio dei docenti per la trattazione di problematiche afferenti alla sfera didattica ed organizzativa (DM 226/2021, art.12, co.8). Le elezioni si tengono orientativamente, per ogni ciclo, nel primo mese



dell'anno accademico di riferimento e possono svolgersi sia in presenza, sia con modalità on-line, con espressione del voto mediante invio di email dalla propria PEIN all'indirizzo [irad.ucd@casd.difesa.it](mailto:irad.ucd@casd.difesa.it).

Le candidature, almeno due, devono essere presentate formalmente, secondo la stessa modalità PEIN, all'IRAD, che provvede a notificare a tutti i tempi e modalità delle operazioni elettive. I candidati possono condurre, prima della data delle elezioni, una breve campagna informativa, nella quale propongono le proprie linee di azione.

Il Direttore dell'IRAD, visto il regolamento del CASD SSUOS, considerate le nomine dei candidati, sentito anche il CdD, decreta la data e il personale componente il seggio elettorale, un Presidente, un Vice Presidente ed un Segretario.

Il seggio può operare validamente con la presenza di almeno 2 membri (in genere Presidente e Vice Presidente). Ogni elettore può esprimere una sola preferenza e sono prese in considerazione solo le votazioni espresse nei tempi indicati dall'IRAD.

Gli esiti dello scrutinio vengono formalizzati con decreto del Direttore dell'IRAD e notificati a mezzo email ai dottorandi.

## ATTIVITA' LAVORATIVA RETRIBUITA EXTRA-DOTTORATO

## parte 7

Il corso di dottorato richiede un impegno esclusivo a tempo pieno. Il Collegio dei Docenti può autorizzare il dottorando a svolgere attività retribuite che consentano di acquisire competenze concernenti l'ambito formativo del dottorato. La valutazione è subordinata alla compatibilità delle medesime attività con il proficuo svolgimento delle attività formative, didattiche e di ricerca del corso di dottorato.

La richiesta è avanzata dal dottorando mediante la compilazione dell'apposito modulo (cit. **all. E**). Successivamente, ricevuta la richiesta, il CdD pone l'argomento all'Ordine del Giorno della prima convocazione utile ed esprime il parere favorevole/non favorevole, verbalizzando gli esiti della decisione presa.

È fissato un tetto al reddito annuo compatibile con la borsa di studio, pari all'importo della borsa medesima, calcolato al lordo degli oneri previdenziali (lordo percipiente € 16.243).

I dottorandi, quale parte integrante del progetto formativo, possono svolgere, previo nulla osta del Collegio dei docenti e senza che ciò comporti alcun incremento della borsa di studio, attività di tutorato nei confronti dei frequentatori dell'Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze



(ISSMI) e dell'Istituto Alti Studi della Difesa (IASD) del CASD, nonché, entro il limite massimo di quaranta ore in ciascun anno accademico, attività di didattica integrativa.

## APPROFONDIMENTI

## parte 8

### 8.1 Assenze

I dottorandi sono tenuti a frequentare tutte le attività formative classificate come obbligatorie. I docenti responsabili dei vari corsi individueranno le modalità per validare tale partecipazione (mediante test, esercitazioni, produzione di elaborati, etc.).

### 8.2 Procedura per la partecipazione a conferenze, convegni, seminari, *workshop*, *summer schools*, *Call for Papers* etc.

Il dottorando deve concordare con il proprio tutor la partecipazione ai predetti eventi e deve presentare il cit. **all. M**, ancorché non intenda richiedere la maggiorazione del budget. In quest'ultimo caso, l'**all. M** serve a dettagliare i vari aspetti dell'attività e a consentire all'IRAD di attivare la copertura assicurativa (vedi para 8.4) sulla base degli spostamenti dichiarati dal dottorando). Il tutor, a sua volta, deve interpellare l'IRAD per gli aspetti attinenti la difesa e la sicurezza e per tutti quanti gli aspetti amministrativi (es.: eventuale erogazione budget borsa del 10%). L'IRAD, infine, informerà il CdD affinché approvi la candidatura, mediante procedura silenzio/assenso. Tale iter è finalizzato anche a consolidare il rapporto tra dottorando e tutor.

### 8.3 Assicurazione

Una polizza assicurativa garantisce la copertura da infortuni derivanti dalla partecipazione dei Dottorandi ad attività afferenti al Dottorato di Ricerca, programmate ed autorizzate.



## Vademecum Dottorandi CASD/SSUOS – IRAD

Numeri telefonici, siti web di interesse e riferimenti normativi:

### NUMERI TELEFONICI DI INTERESSE

#### **IRAD - Ufficio Corsi di Dottorato**

Capo Sezione Pianificazione Didattica e Ricerca:

Ten. Col. Alessandra GIGLIOLI:

tel. 06.4691.3081 E-mail: [irad.urd.coord1@casd.difesa.it](mailto:irad.urd.coord1@casd.difesa.it)

Staff:

tel. 06.4691.3277 E-mail: [irad.ucd@casd.difesa.it](mailto:irad.ucd@casd.difesa.it);

CASD Posta certificata: [difealtistudi@postacert.difesa.it](mailto:difealtistudi@postacert.difesa.it)

#### **IRAD - Ufficio Supporto alla Ricerca e alla Scuola di Dottorato**

Capo Sez. Valorizzazione delle Ricerche:

Ten. Col. Andrea RULLI

tel. 06.4691.3207 E-mail: [irad.svar.capo@casd.difesa.it](mailto:irad.svar.capo@casd.difesa.it)

Staff:

tel. 06.4691.3091 E-mail: [irad.svar.add@casd.difesa.it](mailto:irad.svar.add@casd.difesa.it)

#### **IRAD - Ufficio Studi Analisi ed Innovazioni**

Capo Uf. Studi Analisi ed Innovazioni:

Col. Loris TABACCHI

tel. 06.4691.3205 E-mail: [irad.usai.capo@casd.difesa.it](mailto:irad.usai.capo@casd.difesa.it)

#### **Segreteria IRAD:**

tel. 06.4691.3201/3217 email: [irad.segr@casd.difesa.it](mailto:irad.segr@casd.difesa.it); [irad.segr.capo@casd.difesa.it](mailto:irad.segr.capo@casd.difesa.it);

#### **Biblioteca CASD**

tel. 06.4691.3068/3069

e-mail: [biblioteca.sm@casd.difesa.it](mailto:biblioteca.sm@casd.difesa.it)

### SITI WEB D'INTERESSE

Sito web della Difesa:

[CASD \(difesa.it\)](http://casd.difesa.it);

Sito web dell'IRAD:

<https://irad.difesa.it>

Piattaforma e-learning Centro Alti Studi per la Difesa:

[Piattaforma CASD](#)



### RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTI

Decreto Ministeriale nr. 226 del 14/12/2021 (Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati:

[Decreto Ministeriale n.226 del 14-12-2021 | Ministero dell'Università e della Ricerca \(mur.gov.it\)](https://www.mur.gov.it/it/decreti/2021/226-14-12-2021)

Regolamento CASD/SSUOS:

[casd.it/pluginfile.php/22712/mod\\_page/content/132/Regolamento\\_Corsi\\_di\\_Dottorato.PDF](https://casd.it/pluginfile.php/22712/mod_page/content/132/Regolamento_Corsi_di_Dottorato.PDF)

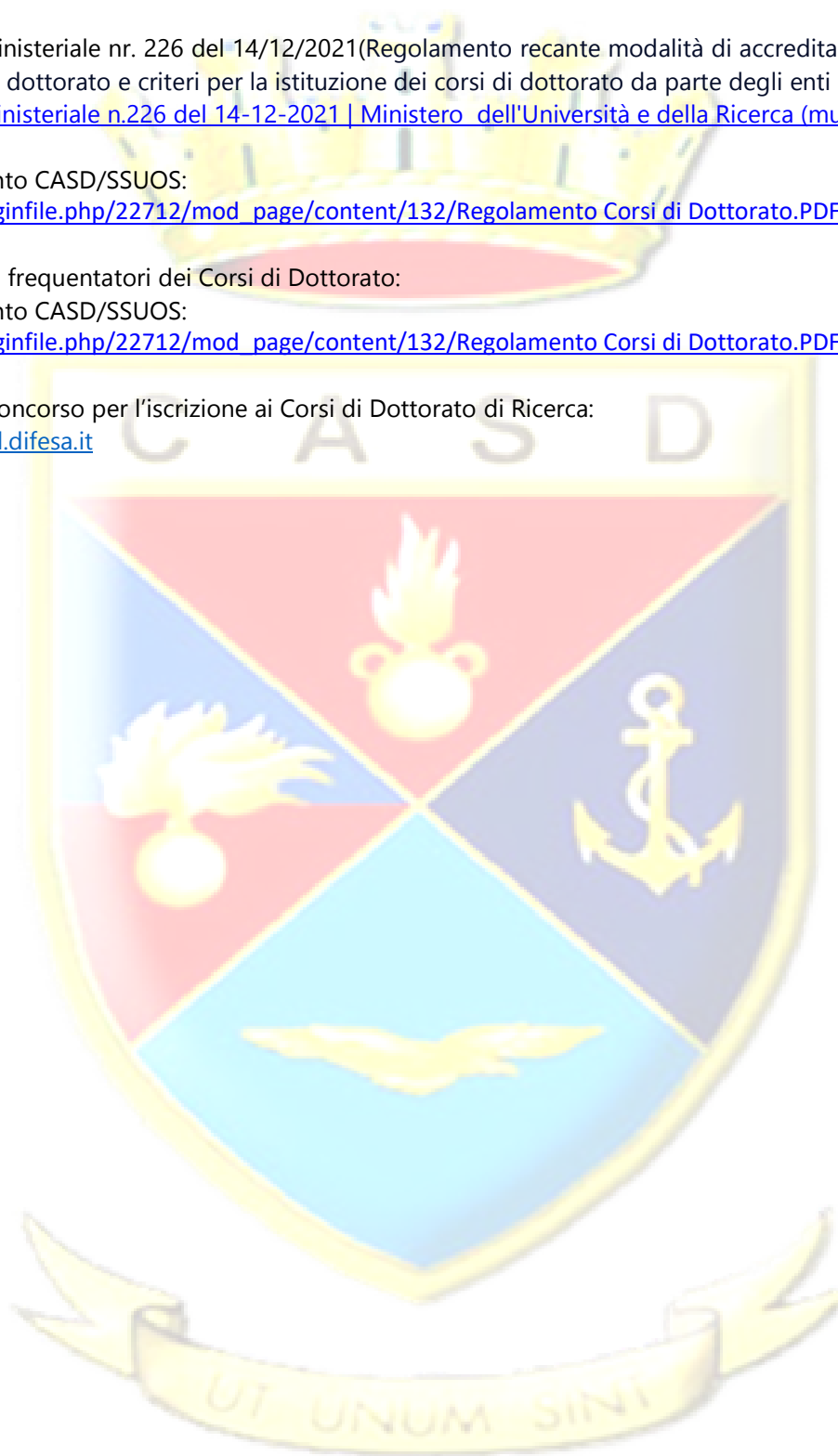
Guida per i frequentatori dei Corsi di Dottorato:

Regolamento CASD/SSUOS:

[casd.it/pluginfile.php/22712/mod\\_page/content/132/Regolamento\\_Corsi\\_di\\_Dottorato.PDF](https://casd.it/pluginfile.php/22712/mod_page/content/132/Regolamento_Corsi_di_Dottorato.PDF)

Bando di concorso per l'iscrizione ai Corsi di Dottorato di Ricerca:

<https://irad.difesa.it>





## Vademecum Dottorandi CASD/SSUOS – IRAD

