

FAQ – DOTTORATI DI RICERCA XXXVIII, XXXIX e XL CICLO

SEZIONE DM 351-352/2022, DM 117-118/2023 e DM 629-630/2024

AVVERTENZA: Le presenti FAQ costituiscono riscontro alle richieste di informazioni più frequenti pervenute durante il webinar dell'8 luglio 2026 dedicato

ASPETTI GENERALI		
1	Nel caso di rinuncia di un dottorando assegnatario di borsa PNRR nel corso dell'anno accademico, il contributo riconosciuto al Soggetto Attuatore è proporzionale ai mesi di attività effettivamente svolti e positivamente rendicontati, oppure è subordinato al completamento dell'intero periodo annuale di riferimento?	Si riporta quanto indicato nella FAQ n.6 del 3 maggio 2024: <i>“Fermo restando il rispetto del principio di sostenibilità, si rappresenta che la rinuncia alla borsa di ricerca non determina automaticamente la rinuncia alla posizione. Tanto chiarito, si precisa che - a seguito della rinuncia - le attività del dottorando non possono più essere oggetto di rendicontazione PNRR. Ad ogni buon conto, si rammenta che - laddove non vi siano ulteriori scorrimenti di graduatoria che consentano di assegnare la borsa ad altro dottorando - è possibile presentare una rendicontazione finale a titolo di saldo anche per un periodo di attività inferiore al semestre”. Tanto premesso, si conferma che, in caso di rinuncia, al Soggetto Attuatore è riconosciuto il contributo in misura proporzionale ai mesi di attività effettivamente svolti, rendicontati e verificati positivamente dall’Amministrazione.</i>
2	Nel caso di rinuncia durante il periodo di proroga della tesi, successivamente al completamento del triennio finanziato e delle attività progettuali previste, è sufficiente registrare la rinuncia in piattaforma oppure sono previsti ulteriori adempimenti ai fini della chiusura del progetto e del riconoscimento del contributo?	Fermo restando che la rinuncia deve essere in ogni caso registrata in piattaforma, l’eventuale erogazione a saldo viene corrisposta a favore dei Soggetti Attuatori a conclusione del progetto e a seguito del comprovato completamento dell’intervento e del conseguimento degli obiettivi specifici di progetto. A tal riguardo, si precisa che - come disciplinato dai decreti ministeriali a valere sul PNRR - <i>“a seguito della presentazione della documentazione relativa all’attività di ricerca</i>

		<i>dei dottorandi, da inviare entro l'ultimo semestre del terzo anno, il MUR, eventualmente avvalendosi dell'ANVUR per la verifica della rispondenza dell'attività di ricerca svolta dagli stessi rispetto agli obiettivi del progetto, effettuerà la verifica finale, procedendo alla conferma dei contributi già erogati, ovvero al recupero delle quote già erogate in eccesso [...]". Pertanto, il contributo concesso potrà essere integralmente riconosciuto solo laddove sia accertato il completamento delle attività progettuali previste, compresi i periodi minimi obbligatori di studio e ricerca all'estero e presso imprese, enti di ricerca o pubbliche amministrazioni, e la documentazione rendicontativa sia valutata positivamente dall'Unità di controllo della Direzione Generale per le specializzazioni sanitarie, i dottorati di ricerca e altra formazione post-universitaria.</i>
3	Per i corsi di dottorato di durata quadriennale, in caso di rinuncia alla sola borsa di studio, con prosecuzione del percorso di dottorato senza borsa, è necessario registrare la rinuncia in piattaforma? Considerato che il database non distingue tra rinuncia alla borsa e rinuncia al corso, tale registrazione viene interpretata come rinuncia all'intero percorso? In tal caso, sarà comunque possibile caricare successivamente la documentazione relativa all'esame finale.	Richiamando la FAQ n. 6 del 3 maggio 2024, si rappresenta che la rinuncia alla borsa di ricerca non determina automaticamente la rinuncia alla posizione di dottorato e comporta l'impossibilità di rendicontare a valere sul PNRR le attività svolte successivamente alla rinuncia. Si evidenzia che la rinuncia alla borsa PNRR deve essere sempre registrata in piattaforma, anche qualora il dottorando conservi il posto senza borsa. In tal caso e in assenza di ulteriori scorrimenti della graduatoria che consentano di assegnare la borsa a un altro dottorando, il finanziamento PNRR è riconoscibile soltanto in misura proporzionale ai periodi di attività effettivamente svolti, rendicontati e verificati positivamente dall'Amministrazione, come precisato nella FAQ n. 1. In tali ipotesi, non è pertanto richiesto, ai fini del finanziamento PNRR, il caricamento della documentazione relativa all'esame finale.
4	Per i corsi di dottorato quadriennali, la rendicontazione PNRR riguarda	Si riporta quanto già indicato nella FAQ n. 2 del 25 novembre 2025:

	esclusivamente i primi sei report semestrali, corrispondenti al triennio finanziato, oppure devono essere predisposti anche un VII e un VIII report relativi al quarto anno?	<i>“Nei casi di dottorati di ricerca di durata quadriennale, il coordinatore del corso è tenuto, per ciascun dottorando, anche al termine del terzo anno di corso, a trasmettere:</i> <i>1. la relazione annuale di ciascun dottorando sull’attività svolta, redatta secondo la modulistica predisposta dal MUR;</i> <i>2. il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull’attività annuale svolta da ciascun dottorando e l’eventuale ammissione all’anno successivo.</i> <i>Al termine del corso ed entro 30 giorni dalla discussione della tesi di dottorato, il Coordinatore del corso di dottorato deve, infine, trasmettere per ciascun dottorando esclusivamente tramite ticket al supporto CINECA avente ad oggetto “Documentale di fine corso quadriennale dottorando ID XXX”:</i> <i>1. la relazione conclusiva sull’attività complessivamente svolta da ciascun dottorando frequentante il corso di dottorato quadriennale che coordina, utilizzando un format dell’Istituzione;</i> <i>2. ove previsto, il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull’attività complessivamente svolta da ciascun dottorando durante il percorso dottorale e l’eventuale ammissione all’esame finale;</i> <i>3. il verbale della Commissione dell’esame finale;</i> <i>4. ove previsto, le eventuali proroghe concesse dal Collegio dei Docenti senza ulteriori oneri finanziari”.</i>
5	Nel caso in cui, all'interno dello stesso investimento, alcuni dottorandi/e abbiano già concluso il percorso, mentre altri siano ancora in proroga della tesi o iscritti a corsi quadriennali, è possibile trasmettere i rendiconti già completi e integrare successivamente quelli ancora non conclusi, oppure la trasmissione deve avvenire esclusivamente quando tutti i	Sì, all'interno dello stesso investimento (ovvero della stessa misura/decreto ministeriale gestito dall'Ateneo), è possibile trasmettere i rendiconti già completi e integrare successivamente quelli relativi ai dottorandi non ancora conclusi. Non è necessario, né richiesto, attendere che tutti i percorsi dell'intero investimento risultino definitivi.

	rendiconti riferiti all'investimento risultano definitivi?	
6	In caso di Dottorati di durata quadriennale, i dottorandi non hanno la possibilità di caricare i restanti 2 report semestrali, nonostante si siano seguite le indicazioni fornite a fine 2025, mentre lato coordinatori e lato ufficio è ancora possibile inserire i rendiconti. Ci sono nuove indicazioni sulla gestione di questi casi? Soprattutto entro il termine del 31/12/2026 per i CUP del 38 ciclo?	Si riporta quanto già indicato nella FAQ n. 2 del 25 novembre 2025: <i>“Nei casi di dottorati di ricerca di durata quadriennale, il coordinatore del corso è tenuto, per ciascun dottorando, anche al termine del terzo anno di corso, a trasmettere:</i> <i>1. la relazione annuale di ciascun dottorando sull’attività svolta, redatta secondo la modulistica predisposta dal MUR;</i> <i>2. il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull’attività annuale svolta da ciascun dottorando e l’eventuale ammissione all’anno successivo.</i> <i>Al termine del corso ed entro 30 giorni dalla discussione della tesi di dottorato, il Coordinatore del corso di dottorato deve, infine, trasmettere per ciascun dottorando esclusivamente tramite ticket al supporto CINECA avente ad oggetto “Documentale di fine corso quadriennale dottorando ID XXX”:</i> <i>1. la relazione conclusiva sull’attività complessivamente svolta da ciascun dottorando frequentante il corso di dottorato quadriennale che coordina, utilizzando un format dell’Istituzione;</i> <i>2. ove previsto, il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull’attività complessivamente svolta da ciascun dottorando durante il percorso dottorale e l’eventuale ammissione all’esame finale;</i> <i>3. il verbale della Commissione dell’esame finale;</i> <i>4. ove previsto, le eventuali proroghe concesse dal Collegio dei Docenti senza ulteriori oneri finanziari.”</i>
7	È prevista l'estensione di alcune funzionalità della "Gestione Modifica Borse" ai Coordinatori dei Corsi di Dottorato, per consentire l'aggiornamento diretto di dati già verificati e documentati, riducendo il	Al momento non sono previste estensioni di funzionalità della piattaforma.

	carico amministrativo degli Uffici Dottorato?	
8	Nel caso di errore meramente formale di inserimento dei mesi sede/mesi estero da parte del dottorando, il coordinatore deve procedere a chiedere la riapertura del rendiconto e poi chiedere la modifica del report semestrale? Sarà poi necessario riaprire il rendiconto di progetto e acquisire nuovamente il rendiconto del corso?	Nel caso in cui l'errore venga riscontrato successivamente alla validazione del report semestrale da parte del Coordinatore e alla sua inclusione nel rendiconto di progetto, per procedere alla rettifica è necessario sempre trasmettere a mezzo PEC, all'indirizzo dgpostlaurea@pec.mur.gov.it una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale il Coordinatore del corso, consapevole ai sensi dell'art. 76 della medesima norma, delle responsabilità e sanzioni, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi, ed assumendone piena responsabilità, attesti l'errore materiale contenuto nel report caricato sulla piattaforma e la correttezza delle informazioni contenute nella nuova versione del report, nonché la contestuale validazione delle attività ivi descritte. Al riguardo, si precisa che ove non fosse possibile allegare la nuova versione corretta del report alla DSAN in unico documento in formato elettronico, la DSAN dovrà contenere un riferimento univoco alla predetta nuova versione del report. Si rammenta, ad ogni buon conto, che, ove la DSAN sia sottoscritta in forma olografa, la stessa dovrà essere accompagnata altresì da un documento di identità in corso di validità del Coordinatore.

9	Per il terzo anno ci è stato detto che il dottorando deve caricare una relazione TRIENNALE, non quella annuale del 1° e 2° anno.	Fermo restando quanto già chiarito nella FAQ n. 1 del 25 novembre 2025, al termine del terzo anno di un corso di dottorato di durata triennale, il dottorando è tenuto a caricare in piattaforma una relazione finale, riferita alle attività complessivamente svolte nell'intero triennio. Per i corsi di dottorato di durata quadriennale, invece, al termine del terzo anno dovrà essere caricata la relazione annuale, secondo le medesime modalità previste per le prime due annualità. Al termine del quarto anno, una volta concluso il percorso, dovrà essere caricata la relazione finale relativa alle attività svolte nell'intero percorso dottorale, secondo le modalità indicate nella FAQ n. 2 del 25 novembre 2025.
10	Esiste un modello per la relazione triennale se fosse confermata?	Non è previsto uno specifico modello per la relazione triennale. A tal fine, può essere utilizzato il modello predisposto per la relazione annuale, adattandone i contenuti in modo da dare conto delle attività complessivamente svolte durante l'intero percorso dottorale.
11	Qualora il periodo di studio e di ricerca effettivamente svolto all'estero presso un ente esterno fosse diverso da quello indicato nell'atto di impegno firmato in precedenza, occorre produrre un nuovo atto di impegno? O caricare documentazione integrativa attestante il periodo effettivo?	In coerenza con le FAQ n. 8 del 3 maggio 2024 e n. 49 di aprile 2023, si specifica che in caso di variazione dell'ente ospitante è necessario produrre un nuovo atto di impegno. In fase di rendicontazione finale, il Soggetto Attuatore dovrà, in ogni caso, trasmettere l'attestazione relativa al periodo obbligatorio effettivamente svolto dal dottorando e rilasciata dal soggetto ospitante.
12	In merito all'Attestazione degli esiti delle procedure di controllo eseguite dal Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 27, comma 2, del D.L. n. 13/2023. La compilazione e la trasmissione di tale attestazione sono sempre obbligatorie ai fini della rendicontazione dei progetti?	Fermo restando l'obbligo di trasmissione dell'allegato 3 delle Linee guida prot. 785 del 31/01/2023, si chiarisce che l'«Attestazione degli esiti delle procedure di controllo eseguite dal Soggetto Attuatore» di cui all'art. 27 co. 2 del DL 13/23 relativamente e limitatamente alle procedure di selezione dei destinatari delle borse di dottorato PNRR, va compilata e

		trasmessa tramite piattaforma, come specificato dalla circolare prot. 3739 del 22/05/2023. Il Ministero, ai sensi dell'art. 27 co. 3 del DL 13/23, ha facoltà di effettuare specifiche verifiche anche a campione sui controlli e sugli esiti dichiarati. Infine, si precisa che i Soggetti Attuatori che abbiano già caricato in piattaforma tutta la documentazione richiesta non sono tenuti a trasmettere l'Attestazione.
13	Cosa succede nel caso in cui l'ente ospitante estero non è disponibile a firmare l'atto di ospitalità per varie ragioni? Va bene inserire una dichiarazione del coordinatore?	Richiamate le FAQ n. 8 del 3 maggio 2024 e n. 49 di aprile 2023, si specifica quanto segue. Se l'indisponibilità a sottoscrivere l'atto da parte dell'ente ospitante riflette la volontà dello stesso ente di non accogliere il dottorando, viene meno il presupposto per lo svolgimento del periodo presso tale soggetto. L'Ateneo dovrà, a questo punto, individuare un diverso ente ospitante e presentare la relativa richiesta di variazione, mediante nuovo atto di impegno con il nuovo soggetto e aggiornare la piattaforma ministeriale prima dell'attuazione, ai fini della rivalutazione da parte dell'ANVUR. Qualora, invece, l'ente sia disponibile ad accogliere il dottorando ma non sottoscriva il modello di atto di impegno per ragioni formali o di prassi interna, l'impegno può essere comprovato mediante documento equivalente comunque proveniente dall'ente e regolarmente sottoscritto, ovvero mediante corrispondenza ufficiale con il medesimo, purché contenga gli elementi essenziali (identità dell'ente e del referente, periodo, attività previste, disponibilità di adeguate strutture scientifiche). Fermo restando l'obbligo di coerenza tra la documentazione conservata agli atti e i dati inseriti in piattaforma, si rammenta che il Soggetto attuatore è tenuto a trasmettere al Ministero la documentazione rilasciata dal soggetto ospitante probatoria dell'effettivo svolgimento del periodo obbligatorio (estero/impresa/ente/PA, ecc.)

14	Per le borse DM 117, possiamo utilizzare la convenzione come atto di ospitalità?	Sì, a condizione che la convenzione contenga gli elementi minimi indicati nella FAQ n. 49 di aprile 2023 che si riporta di seguito: <i>“Per quanto riguarda i periodi all’estero e in impresa/centro di ricerca/Pubblica Amministrazione, previsti dai DD.MM. 117/2023 e 118/2023, è sufficiente un “atto di impegno” - contenente gli elementi attraverso cui viene definito formalmente l’impegno da parte del soggetto ospitante (estero e impresa/centro di ricerca/Pubblica Amministrazione inclusi musei, istituti del Ministero della Cultura, archivi, biblioteche) ad accogliere il dottorando per il periodo di studio e di ricerca, assicurando che possa usufruire di qualificate e specifiche strutture operative e scientifiche per le attività di studio e ricerca - da ritenersi valido ai fini della candidatura al finanziamento.”</i> Tanto chiarito, si rammenta che il Soggetto Attuatore è comunque tenuto a trasmettere al Ministero la documentazione rilasciata dal soggetto ospitante probatoria dell’effettivo svolgimento del periodo obbligatorio (estero/impresa/ente/PA, ecc.).
----	--	--

15	Per i dottorandi PNRR c'è un limite preciso ai mesi di sospensione che possono richiedere (per esempio non superiore ai 6 mesi) e se sì, se tale limite si applica anche alle sospensioni per motivazioni tutelate dalla legge come le maternità o le malattie.	Ai sensi dell'art. 8 del D.M. 226/2021, <i>“i dottorandi possono chiedere, per comprovati motivi previsti dalla legge o dai regolamenti di dottorato, la sospensione del corso per una durata massima di sei mesi. Per la durata della sospensione non è prevista la corresponsione della borsa di studio o di altro finanziamento equivalente”</i>. Inoltre, <i>“i periodi di proroga e sospensione di cui ai commi 6, 7 e 8 non possono complessivamente eccedere la durata di diciotto mesi, fatti salvi casi specifici previsti dalla legge”</i>. A tal riguardo, l'art. 12, comma 7, del medesimo decreto richiama le norme a tutela della genitorialità di cui al decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 23 ottobre 2007, n. 247. Ad ogni buon conto, si rammenta l'obbligo di svolgimento dei periodi minimi obbligatori entro il termine ricalcolato a seguito di sospensione, nel rispetto delle previsioni dei decreti ministeriali applicabili.
16	Per il 38° ciclo il coordinatore deve aver caricato la documentazione finale di tutti i dottorandi del medesimo investimento/CUP per procedere con l'invio del rendiconto o può inviare più rendiconti? Inoltre, chiediamo se ci sono adempimenti da parte degli uffici sulla piattaforma Regis.	Sì, è possibile procedere con l'invio di più rendiconti. Con riferimento agli adempimenti previsti sul sistema ReGiS, si rimanda a quanto indicato nelle <i>“Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori degli interventi del PNRR Italia di cui il Ministero dell'Università e della Ricerca è Amministrazione titolare”</i>, secondo cui il Soggetto Attuatore è tenuto a generare e validare il Rendiconto di progetto sul sistema ReGiS. L'avvio della procedura sarà preceduto da una specifica comunicazione del Ministero, contenente le indicazioni operative necessarie e le modalità di supporto previste per il corretto svolgimento dell'attività.
17	Tra gli allegati per l'anticipo integrativo, non è presente la Dichiarazione integrativa DL 13/2023. Dove possiamo scaricarla per poterla allegare al modulo di richiesta?	Per la dichiarazione cui si fa riferimento non è previsto uno specifico modello. Si precisa che tale dichiarazione deve essere predisposta esclusivamente dai Soggetti Attuatori di natura privata che intendano esercitare l'opzione

		prevista dall'articolo 27, comma 4, del DL 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, utilizzando, quale strumento di garanzia delle risorse ricevute, i fondi assegnati dal Ministero dell'università e della ricerca per il funzionamento ordinario.
18	Se un dottorando rinuncia alla borsa di studio deve restituire le somme percepite? se si totale o parziale?	Si richiama la FAQ n. 6 del 3 maggio 2024: <i>“Fermo restando il rispetto del principio di sostenibilità, si rappresenta che la rinuncia alla borsa di ricerca non determina automaticamente la rinuncia alla posizione. Tanto chiarito, si precisa che - a seguito della rinuncia - le attività del dottorando non possono più essere oggetto di rendicontazione PNRR. Ad ogni buon conto, si rammenta che - laddove non vi sono ulteriori scorrimenti di graduatoria che consentano di assegnare la borsa ad altro dottorando - è possibile presentare una rendicontazione finale a titolo di saldo anche per un periodo di attività inferiore al semestre”.</i> Tanto premesso, si rappresenta che le valutazioni relative al rapporto tra Ateneo e dottorando, compresi gli eventuali effetti economici della rinuncia, restano rimesse alla disciplina applicabile e all'autonomia regolamentare dell'Ateneo stesso.
19	È possibile inviare un secondo rendiconto per il 38° ciclo considerando i diversi momenti di esami finali da parte dei dottorandi che hanno avuto delle proroghe consegna tesi?	Si, è possibile trasmettere più rendiconti di progetto.
20	Qual è la procedura da seguire per chi non ha richiesto l'anticipo del 10%?	I Soggetti attuatori che non abbiano ancora trasmesso alcuna richiesta di erogazione a titolo di anticipazione possono richiedere direttamente il 30% dell'importo concesso rideterminato per le sole borse attive al momento di sottoscrizione della predetta richiesta. È possibile presentare tale richiesta tramite la card “Richiesta erogazione” all'interno del profilo “Soggetto Attuatore

		Rettore/Ufficio dottorati” sulla piattaforma http://dottorati.mur.gov.it .
21	Nel caso di rendiconti di progetto del 38° e 39° ciclo presentati, ad esempio, nel mese di luglio 2024, riferiti temporalmente al III e al I semestre (primi mesi del 2024), che sono stati successivamente interessati dagli atti d'obbligo integrativi di 2024, abbiamo riscontrato questa situazione: I rendiconti inviati a luglio 2024 sono stati predisposti sulla base dell'importo originariamente assegnato. A seguito degli atti d'obbligo integrativi, la piattaforma è stata aggiornata con i nuovi importi, determinando però una difformità tra quanto rendicontato all'epoca e quanto attualmente riportato in piattaforma. In questo caso come possiamo regolarizzare tale disallineamento? In particolare è opportuno attendere un'eventuale richiesta di integrazione da parte del MUR? È necessario trasmettere una comunicazione esplicativa tramite PEC, oppure l'allineamento tra rendicontazione e piattaforma sarà gestito direttamente in sede di verifica finale a consuntivo?	Con riferimento alle rendicontazioni di spesa ad oggi già presentate dai Soggetti attuatori e relative ad attività svolte nel periodo successivo al 1° gennaio 2024, gli opportuni riallineamenti contabili saranno effettuati in sede di quantificazione del saldo finale in relazione a ciascuna borsa di dottorato di ricerca finanziata. Qualora dovesse essere necessario produrre ulteriore documentazione sarà necessario trasmettere una comunicazione esplicativa tramite PEC all'indirizzo dgpostlaurea@pec.mur.gov.it
22	Ai fini della richiesta di integrazione dell'anticipo, è necessario integrare anche le fideiussioni già rilasciate sulla base dell'anticipo del 10%?	Come indicato nella nota prot. n. 3601 del 7 luglio 2026, si conferma la necessità di adeguare la polizza fideiussoria al nuovo importo richiesto mediante apposita appendice. Qualora l'importo delle fideiussioni già presentate risulti pari o superiore all'ammontare complessivo dell'anticipazione aggiornata al 30%, non si rende necessario procedere all'emissione di alcuna appendice di adeguamento. Nel caso in cui non risulti possibile procedere all'emissione di un'appendice alla garanzia originariamente presentata, dovrà essere

		prodotta una nuova garanzia fideiussoria a copertura dell'importo richiedibile a titolo di anticipazione con scadenza 31 luglio 2027 ed efficacia fino ad espresso svincolo da parte dell'Amministrazione beneficiaria. In alternativa, qualora ne sussistano i requisiti, l'Ateneo può fornire quale idoneo strumento di garanzia anche i fondi assegnati dal Ministero dell'Università e della Ricerca in relazione al funzionamento ordinario, conformemente alle previsioni dell'articolo 27, comma 4, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.
23	Per il 39° ciclo il nostro Ateneo ha già chiesto l'anticipo del 30%. Da comunicazione MUR risulta comunque la possibilità di chiedere un'integrazione, probabilmente a seguito dell'incremento degli importi delle borse PNRR dal 2024. Possiamo comunque chiedere l'integrazione?	Sì, anche in questo caso è possibile richiedere l'integrazione dell'anticipo, entro il limite dell'importo concesso rimodulato.
24	Quali sono le modalità previste per la restituzione degli eventuali importi erroneamente liquidati? La richiesta di restituzione verrà formalmente avanzata dal Ministero?	Qualora vengano accertate erogazioni non dovute o erroneamente liquidate, il MUR provvede a comunicare formalmente al Soggetto Attuatore gli importi da restituire, indicando modalità, termini e riferimenti per il versamento. In ogni caso, ove il Soggetto Attuatore rilevi autonomamente anomalie o possibili errori relativi agli importi erogati, è tenuto a segnalarli tempestivamente al Responsabile del Procedimento, senza attendere una formale richiesta da parte dell'Amministrazione.
25	È possibile aggiornare il nominativo del Coordinatore referente per le borse PNRR senza alterare retroattivamente lo storico dei Coordinatori nell'Anagrafe Nazionale dei Dottorati? Si chiede in particolare se sia possibile consentire al Coordinatore attualmente in carica di gestire le attività e ricevere le notifiche relative alle borse PNRR dei cicli	Sì, è possibile aggiornare il nominativo del Coordinatore per consentirgli di subentrare nella gestione operativa e nella ricezione delle notifiche delle borse PNRR dei cicli precedenti (es. 38° e 39° ciclo), senza alterare lo storico dei Coordinatori nell'Anagrafe Nazionale dei Dottorati.

	precedenti, subentrando ai colleghi non più operativi su tali adempimenti, fermo restando che lo storico dell'Anagrafe deve rimanere coerente con i nominativi dei Coordinatori effettivamente in carica nei rispettivi anni accademici.	
26	Nel caso in cui il documento di richiesta erogazione non risulti corrispondente all'elenco delle borse effettivamente attive, quale procedura occorre seguire per la relativa regolarizzazione?	In caso di difformità tra il documento di richiesta di erogazione e l'elenco delle borse effettivamente attive, il Soggetto Attuatore dovrà inviare una PEC all'indirizzo dgpostlaurea@pec.mur.gov.it con il dettaglio del disallineamento e attendere il riscontro da parte del MUR.
27	In presenza di situazioni certificate che non consentono al dottorando di recarsi all'estero, è possibile che il previsto periodo si svolga in modalità da remoto?	Si rimanda alla Circolare prot. 2912 del 8 giugno 2026 pubblicata sul sito ufficiale MUR.
28	Per quanto riguarda la chiusura del 38° ciclo, dalle Linee guida e dalle FAQ sembrerebbe che la validazione del report debba avvenire solo quando sia disponibile tutta la documentazione richiesta, ovvero: -la relazione annuale sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando; -il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando nel corso dei tre anni di dottorato e l'eventuale ammissione all'esame finale; -il verbale della Commissione dell'esame finale attestante l'eventuale conseguimento del titolo; -le eventuali proroghe concesse dal Collegio dei Docenti senza ulteriori oneri finanziari. In precedenza, tuttavia, ci era stato indicato di aprire un ticket sulla	La validazione del report relativo all'ultimo semestre avviene indipendentemente dalla disponibilità di tutta la documentazione prevista per la rendicontazione finale. Alla chiusura del percorso dottorale, per ciascun dottorando, il Coordinatore del corso di dottorato deve trasmettere sulla piattaforma: - la relazione sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando frequentante il corso di dottorato che coordina; - il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando durante il percorso dottorale e l'eventuale ammissione all'esame finale; - il verbale della Commissione dell'esame finale attestante l'eventuale conseguimento del titolo. Relativamente al periodo formativo minimo obbligatorio effettivamente svolto dal dottorando all'estero o presso un'impresa, una pubblica amministrazione o un altro ente,

	piattaforma. Potreste cortesemente confermare quale sia la procedura corretta da seguire?	deve essere inoltre trasmessa l'attestazione rilasciata dal soggetto presso il quale sono state svolte le attività. Si precisa che, in fase di rendicontazione finale, il ticket deve essere aperto esclusivamente in presenza di blocchi informatici o di eccezioni procedurali non gestibili attraverso le ordinarie funzionalità della piattaforma, quali, ad esempio, anomalie nel computo dei mesi svolti all'estero o presso un'impresa.
29	Richiesta anticipo: l'importo che è possibile richiedere a titolo di ulteriore anticipo, indicato nel file Excel, tiene conto delle rendicontazioni già presentate? Nel file Excel manca un CUP su cui abbiamo borse attive: come dobbiamo comportarci?	Si rappresenta che gli importi richiedibili a titolo di anticipazione integrativa, riportati nell'Allegato 3 alla nota prot. n. 3601 del 7 luglio 2026, non tengono conto delle rendicontazioni eventualmente già presentate dai Soggetti attuatori. Inoltre, si chiarisce che, con riferimento alla colonna <i>"Importo che può essere richiesto a integrazione delle richieste già trasmesse"</i> del succitato Allegato, gli importi, riferiti ai soli CUP per i quali è ancora possibile procedere alla richiesta di integrazione dell'anticipazione, sono calcolati come differenza tra: • la colonna <i>"Importo richiedibile a titolo di anticipazione"</i> dell'Allegato 3 della Nota risultante dal 30% dell'importo concesso rideterminato per le sole borse attive alla data del 1° luglio 2026; • la colonna <i>"Importo già richiesto a titolo di anticipazione"</i> dell'Allegato 3 della Nota risultante dall'importo richiesto a titolo di anticipazione, per i soli CUP per i quali residua una quota richiedibile, e comprensiva della totalità delle borse considerate all'interno della predetta richiesta. Tanto premesso, si precisa che per i CUP non presenti all'interno dell'Allegato non residuano quote richiedibili a titolo di anticipazione.
30	È stabilito un termine ultimo per l'inserimento dei documenti di chiusura del 38° ciclo?	Si riporta quanto già indicato nella FAQ n. 1 del 25 novembre 2025: <i>"Alla chiusura del percorso dottorale, per ciascun dottorando, il Coordinatore del corso di dottorato deve trasmettere per via</i>

	telematica sulla piattaforma on line dedicata all'avviso: 1. la relazione sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando frequentante il corso di dottorato che coordina; 2. ove previsto, il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando durante il percorso dottorale e l'eventuale ammissione all'esame finale; 3. il verbale della Commissione dell'esame finale. La documentazione di fine corso deve essere caricata in piattaforma entro 30 giorni dalla discussione della tesi di dottorato e, fermo restando quanto disciplinato dall'art. 8, commi 6 e 7, del D.M. 226/2021, nei casi in cui al termine del percorso dottorale sia stata prevista una proroga, deve comprendere anche le proroghe concesse dal Collegio dei Docenti senza ulteriori oneri finanziari. La "relazione sull'attività complessivamente svolta" di cui al punto 1 deve essere caricata - come per le precedenti annualità - nella sotto-sezione "Relazione annuale di sintesi", sotto la voce "Rendicontazione annuale sull'attività svolta", in corrispondenza del 6° report semestrale. La documentazione relativa ai punti 2 e 3 e l'eventuale proroga deve essere caricata, in un unico file compresso in formato ZIP, per ciascun dottorando, nell'apposita sezione "Documentazione avanzamento attività e rendiconto di corso", in corrispondenza del 6° report semestrale, nella sotto-sezione "Relazione annuale di sintesi", sotto la voce "Verbale del collegio docenti/documentazione finale". Infine, si precisa che- in tutti i casi di caricamento parziale in piattaforma- il coordinatore è tenuto a procedere con l'integrazione documentale esclusivamente tramite ticket al supporto CINECA avente ad oggetto "Integrazione documentale di fine corso dottorando ID XXX".
--	---

31	Chi deve compilare la relazione triennale a fine corso, il coordinatore o il dottorando?	Il dottorando deve scaricare il template disponibile in piattaforma, compilarlo e trasmetterlo tramite mail al suo coordinatore di corso che provvederà poi a caricarlo in piattaforma durante la compilazione del rendiconto di corso.
----	---	---

ASPETTI TECNICI (PIATTAFORMA CINECA)

1	Potrete chiarire il flusso operativo della funzione "Gestione Modifica Borse"? Le modifiche apportate dall'Ufficio Dottorato sono immediatamente recepite dalla piattaforma oppure richiedono una successiva validazione/intervento del MUR/CINECA?	L'ufficio di dottorato tramite la funzionalità di Gestione Modifica Borse trasmette direttamente la richiesta di modifica ad ANVUR. Dopo che Anvur l'avrà valutata in maniera positiva/negativa, automaticamente l'informazione verrà riprodotta su tutti i profili in cui è presente l'informazione (Ufficio/coordinatore).
2	Qualora il dottorando abbia sbagliato a dichiarare le attività (Suddivisione mesi) in report già validati e trasmessi dall'ufficio dottorati, quando sarà possibile correggere? Al termine del triennio? Posto che le lettere di impegno e i periodi inseriti sono corretti.	È necessario trasmettere la comunicazione al MUR al seguente indirizzo PEC dgpostlaurea@pec.mur.gov.it , con le relative motivazioni/integrazioni.
3	Per il rinnovo della carta di identità, quindi, è necessario aprire un ticket?	Il dottorando può modificare in autonomia il dato relativo alla carta d'identità ad ogni compilazione di un nuovo report.
4	In fase di cambio dati anagrafici rimane lo storico dei dati precedenti?	Sì i report trasmessi con i dati precedenti rimangono in piattaforma insieme alla documentazione precedentemente caricata.
5	Nel caso in cui una relazione semestrale, già validata dall'Ufficio e trasmessa, contenga un errore materiale (ad esempio, un'errata indicazione dei mesi di frequenza dovuta a un'inversione nell'imputazione), è prevista la	È necessario trasmettere la comunicazione al MUR al seguente indirizzo PEC dgpostlaurea@pec.mur.gov.it , con le relative motivazioni/ integrazioni.

	possibilità per il dottorando di richiederne la correzione o la rettifica?	
6	Per la rendicontazione finale, a seguito delle discussioni delle tesi, è sufficiente caricare i verbali sulla piattaforma o è necessario fare anche altro?	È necessario caricare anche la relazione finale del dottorato. Vi invitiamo a rifarvi sempre alle FAQ dedicate, presenti sul sito del MUR.
7	Per la rendicontazione finale, a seguito delle discussioni delle tesi, è sufficiente caricare i verbali sulla piattaforma o è necessario fare anche altro? e dove vanno caricati?	Vi invitiamo a consultare le FAQ dedicate, presenti sul sito del MUR. Una volta che resa disponibile la documentazione necessaria è possibile procedere all'apertura di un ticket tramite il supporto Cineca, che provvederà ad integrare la documentazione richiesta.
8	Qual è la procedura per richiedere l'anticipazione del 30%, posto che sulla piattaforma è stato inserito inizialmente il 10%? Occorre inviare solo PEC al MUR per modificare la % dell'anticipazione oppure sarà aperta una finestra sulla piattaforma?	È possibile compilare l'apposito modulo seguendo il percorso: Card Flusso richieste erogazione -> card Richiesta Erogazione anticipo -> cliccare sui 3 puntini posti sotto la colonna AZIONI -> Richiesta integrazione. Bisognerà compilare il modulo seguendo le modalità operative descritte nella medesima sezione e ricaricarlo in piattaforma.
9	Rispetto alle indicazioni ministeriali, per quanto riguarda gli adempimenti finali, il coordinatore deve caricare la documentazione relativa (verbali di ammissione esame finale, verbali esami finali, relazione di sintesi triennale) entro 30 giorni dallo svolgimento dell'esame finale. Tale termine è quindi relativo solo ed esclusivamente all'attività di upload dei documenti predetti e non della trasmissione del rendiconto interessato. Giusto?	Si rimanda a quanto già indicato nella FAQ n. 1 di novembre 2025: <i>“Alla chiusura del percorso dottorale, per ciascun dottorando, il Coordinatore del corso di dottorato deve trasmettere per via telematica sulla piattaforma on line dedicata all'avviso: 1. la relazione sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando frequentante il corso di dottorato che coordina; 2. ove previsto, il verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull'attività complessivamente svolta da ciascun dottorando durante il percorso dottorale e l'eventuale ammissione all'esame finale; 3. il verbale della Commissione dell'esame finale; La documentazione di fine corso deve essere caricata in piattaforma entro 30 giorni dalla discussione della tesi di dottorato e, fermo restando quanto</i>

		disciplinato dall'art. 8, commi 6 e 7, del D.M. 226/2021, nei casi in cui al termine del percorso dottorale sia stata prevista una proroga, deve comprendere anche le proroghe concesse dal Collegio dei Docenti senza ulteriori oneri finanziari. La "relazione sull'attività complessivamente svolta" di cui al punto 1 deve essere caricata - come per le precedenti annualità - nella sotto-sezione "Relazione annuale di sintesi", sotto la voce "Rendicontazione annuale sull'attività svolta", in corrispondenza del 6° report semestrale. La documentazione relativa ai punti 2 e 3 e l'eventuale proroga deve essere caricata, in un unico file compresso in formato ZIP, per ciascun dottorando, nell'apposita sezione "Documentazione avanzamento attività e rendiconto di corso", in corrispondenza del 6° report semestrale, nella sottosezione "Relazione annuale di sintesi", sotto la voce "Verbale del collegio docenti/documentazione finale". Infine, si precisa che - in tutti i casi di caricamento parziale in piattaforma - il coordinatore è tenuto a procedere con l'integrazione documentale esclusivamente tramite ticket al supporto CINECA avente ad oggetto "Integrazione documentale di fine corso dottorando ID XXX".
10	Qualora fosse necessario apportare correzioni a un report già inserito in un rendiconto e già inviato al MUR è necessario presentare richiesta motivata, via PEC, al MUR? Una volta ricevuta risposta sempre via PEC, aprire un ticket a Cineca allegando la risposta?	Si specifica che, a seguito di risposta da parte dell'Ufficio amministrativo è poi necessario aprire un ticket al supporto Cineca, qual ora debba essere integrata la documentazione in piattaforma.
11	Se i report si trovano in rendiconti di progetto ancora da trasmettere, il coordinatore può richiedervi la riapertura del rendiconto di corso, quando questo va in errata corrige possono richiederci di eliminare la validazione del report dei singoli dottorandi?	Si è corretto procedere in tal senso

12	La relazione triennale di fine corso deve essere compilata dal dottorando non dal coordinatore. È corretto?	Corretto! Il dottorando deve scaricare il template che ha in piattaforma, compilarlo e trasmetterlo tramite mail al suo coordinatore di corso che provvederà poi a caricarlo in piattaforma durante la compilazione del rendiconto di corso.
13	Anziché trasmettere tramite ticket, non si può direttamente validare il VI report una volta ottenuta tutta la documentazione?	Se il coordinatore di corso ha già trasmesso il rendiconto di corso senza allegare la documentazione richiesta può sempre aprire un ticket al supporto Cineca affinché la stessa venga integrata.
14	Per quanto riguarda gli importi facciamo riferimento a quelli indicati nella tabella A?	È necessario far riferimento ai diversi allegati associati alla nota in cui sono descritte anche le modalità operative per la compilazione del modello scaricabile per la richiesta d'integrazione anticipo.
15	La documentazione finale deve essere caricata e trasmessa tramite piattaforma senza bisogno di ticket o è cambiata la procedura?	No, è corretto, semplicemente per coloro che hanno già trasmesso il rendiconto di corso e, non avevano ancora a disposizione la documentazione finale, è possibile trasmettere la stessa tramite ticket affinché venga effettuata l'integrazione.
16	Se uno studente di dottorato spezza i periodi di svolgimento all'estero fra più enti / paesi per il complessivo n. di 6 mesi la piattaforma non ci ha permesso di inserire i diversi enti esteri per i diversi periodi, perché?	È necessario aprire un ticket tramite il supporto Cineca per verificare la situazione.
17	Documentazione finale 38° ciclo: Se, prima della trasmissione del rendiconto di progetto, tra i documenti di chiusura, il Coordinatore ha allegato la relazione relativa al terzo anno e non la relazione triennale, è necessario chiedere la riapertura per caricare il documento corretto?	La procedura segnalata è corretta: è necessario aprire un ticket tramite piattaforma Cineca.
18	Nel menu a tendina non trovo l'azienda cofinanziatrice come devo procedere?	È necessario aprire un ticket al supporto Cineca. indicando i dati dell'impresa per farla validare dagli organismi competenti e successivamente inserirla in piattaforma.

19	Come si segnalano correttamente i mesi? Quali frazioni di mese possono essere inserite?	Se bisogna rendicontare una rinuncia (quindi l'ultimo report del dottorando rinunciatario) il coordinatore potrà inserire soltanto valori numerici interi e non frazioni di mesi. Se bisogna inserire i dati del periodo estero/impresa bisogna inserire i dati effettivamente svolti dal dottorando.
20	Su una borsa PNRR cofinanziata da azienda, la rinuncia alla borsa prevede di conseguenza la rinuncia al posto di dottorato?	Si riporta quanto già indicato nella FAQ n. 6 di maggio 2024: <i>“Fermo restando il rispetto del principio di sostenibilità, si rappresenta che la rinuncia alla borsa di ricerca non determina automaticamente la rinuncia alla posizione. Tanto chiarito, si precisa che - a seguito della rinuncia - le attività del dottorando non possono più essere oggetto di rendicontazione PNRR. Ad ogni buon conto, si rammenta che - laddove non vi sono ulteriori scorrimenti di graduatoria che consentano di assegnare la borsa ad altro dottorando - è possibile presentare una rendicontazione finale a titolo di saldo anche per un periodo di attività inferiore al semestre.”</i>
21	Nella pagina del rendiconto di progetto nonostante tutti gli importi siano stati rendicontati e trasmessi è stato ammesso solo il primo finanziamento (parziale fra l'altro) e resta una voce finale in lavorazione che non è possibile cancellare e non permette di chiudere il progetto del 38° ciclo. Nonostante i ticket il problema non è stato risolto né chiarito se ci sono difformità	Relativamente alla questione dell'esito parziale, la gestione dei controlli è di competenza dell'Ufficio Controlli. Per quanto riguarda la presenza di un rendiconto nello stato "In lavorazione", anche nel caso in cui non vi siano più dottorandi da rendicontare, si tratta esclusivamente di un problema di visualizzazione, che verrà corretto.
22	Come procedere nel caso in cui un coordinatore sia nel frattempo andato in pensione?	L'ufficio può procedere al cambio coordinatore in autonomia tramite tool per il cambio coordinatore sotto la voce “ANAGRAFE DOTTORATI”. Si dovrà inserire il codice del dottorato, inserire il CF o l'e-mail dei due coordinatori e scegliere il ciclo di riferimento. La richiesta andrà ad ANVUR e seguirà e-mail di conferma a seguito di valutazione.

23	Se vi è un addendum all'accordo di ospitalità, si hanno due documenti distinti e firmati digitalmente. Da precedenti indicazioni ci era stato detto di unire i file pdf e caricarli nell'apposito box, anche se questo comporta perdere le firme digitali. È ancora corretto procedere in questo senso?	L'unione dei pdf va bene se la firma viene apposta dopo aver unito i file. Tuttavia, vi invita ad aprire sempre un ticket al supporto Cineca per gestire la casistica in maniera tale da non perdere le firme.