



diuss
DIPARTIMENTO PER
L'INNOVAZIONE
UMANISTICA
SCIENTIFICA E SOCIALE

Università degli studi della Basilicata (UNIBAS) - Matera - Italia

Dipartimento per l'Innovazione Umanistica, Scientifica e Sociale (DIUSS)

Dottorato di Ricerca ***“Cities and Landscapes: Architecture, Archaeology, Cultural Heritage, History and Resources”***

INDICE

ACCOUNT ISTITUZIONALE	3
AULA DOTTORANDI	3
ATTESTATO BIMESTRALE	3
DIARIO DI BORDO - RICERCA E FORMAZIONE	4
MISSIONI E FONDI DI RICERCA	5
ATTIVITA' LAVORATIVA	7
NOMINA CO TUTOR AGGIUNTIVI	7
PASSAGGI D'ANNO E PRESENTAZIONI NUOVI DOTTORANDI	8
DIDATTICA INTEGRATIVA	8
ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO	9
PERIODO ALL'ESTERO/AZIENDA	10
ESAME FINALE	10
MAIL LIST COLLEGIO DOCENTI DEL DOTTORATO	12
CONTATTI UTILI	13

Cartella drive

<https://drive.google.com/drive/folders/1A-1WbSRQAX9qZWDqJulY0C14E4WLimGO?usp=sharing>

ACCOUNT ISTITUZIONALE

Per poter ottenere l'account istituzionale è necessario compilare il form "Richiesta attivazione servizi di rete" riportato al link sottostante, ed inviarlo all'indirizzo mail cisit@unibas.it

Spuntare casella "altro" e specificare "dottorando".

<https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1A-1WbSRQAX9qZWDqJulY0C14E4WLimGO>

AULA DOTTORANDI

L'aula comune a cui tutti i dottorandi possono accedere è la A113 nonché a tutti gli spazi messi a disposizione del Comic center.

I dottorandi di area architettonica hanno accesso al laboratorio strumentale A306.

I dottorandi di area umanistica hanno accesso al laboratorio strumentale A107.

I dottorandi di area agraria e geologica hanno accesso al laboratorio strumentale A310.

ATTESTATO BIMESTRALE

L'attestato bimestrale è il documento mediante il quale i tutor di riferimento attestano l'effettivo svolgimento del lavoro di ricerca e la frequenza da parte del dottorando.

L'attestato deve contenere la firma autografa del tutor di riferimento, per coloro che stanno svolgendo stage/tirocini/periodi all'estero deve essere presente in aggiunta anche la firma del tutor aziendale.

La firma del coordinatore è a carico dell'ufficio Settore Gestione della Ricerca.

Il form da compilare è scaricabile al seguente link:

https://docs.google.com/document/d/16GdeAq5_SVkg4OfWNUJHfgZFCoJ2OIbk/edit

Gli attestati devono essere inviati al Sig. Rocco Abbato (rocco.abbato@unibas.it) **entro e non oltre** l'ultimo giorno del mese del bimestre di riferimento (es. bimestre gennaio-febbraio da consegnare entro il 28 febbraio).

I bimestri di riferimento, per coloro che iniziano il dottorato a novembre, sono: novembre/dicembre, gennaio/febbraio, marzo/aprile, maggio/giugno, luglio/agosto, settembre/ottobre.

I bimestri di riferimento, per coloro che iniziano il dottorato a dicembre, sono: dicembre/gennaio, febbraio/marzo, aprile/maggio, giugno/luglio, agosto/settembre, ottobre/novembre.

Il mancato invio dell'attestato bimestrale può comportare il mancato addebito dell'importo della borsa.

I pagamenti (**BIMESTRALI** e **POSTICIPATI**) vengono erogati **solo** nei mesi di febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre, dicembre.

_DIARIO DI BORDO - RICERCA E FORMAZIONE

Il diario di bordo è un documento che attesta le effettive ore, ripartite tra ricerca e formazione, svolte dal dottorando nel corso di ciascun anno accademico.

Il format excel da compilare giornalmente è scaricabile al seguente link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ErmE1Uley7mKmvigxLjvDj7DPNVaBKbh/edit#gid=1280610118>

L'attività del dottorando è misurata in crediti formativi universitari (cfu), la struttura generale del corso prevede il conseguimento di **180 cfu complessivi**, ripartiti in **60 cfu per ciascun anno**.

La formazione non può eccedere il 20% dell'impegno complessivo nel triennio, ovvero 40 cfu da maturare nei primi 18 mesi di dottorato così ripartiti:

- 30 cfu interni: lezioni, seminari, workshop proposti dal collegio di dottorato
- 10 cfu esterni: corsi, seminari, workshop da concordare con i tutor affinché siano compatibili con gli obiettivi formativi del corso.

Per ogni corso, seminario, workshop "esterno" bisogna consegnare gli attestati di partecipazione indicanti le ore ed i giorni, allegandoli al diario di bordo nel quale vi deve essere chiaramente corrispondenza.

Sono considerati crediti esterni anche i corsi di lingua organizzati dal centro linguistico di Ateneo (CLA), sarà lo stesso CLA, al termine del corso, a fornire gli attestati di partecipazione.

La corrispondenza cfu/ore è così ripartita:

1 CFU: 25 ore di impegno complessivo del dottorando (voce "ORE" del diario di bordo)

1 CFU didattico: 4 ore di lezione (voce "ORE A.D." del diario di bordo)

Ogni mese dovrà avere un totale di ore lavorative di 125. La somma complessiva delle ore per ogni anno accademico deve essere di 1500, nelle singole giornate non possono essere inserite più di 8 ore.

Il diario di bordo in formato cartaceo va consegnato debitamente firmato dal tutor e dal dottorando (la firma del coordinatore è a carico dell'ufficio) al Settore Gestione della Ricerca entro la data del passaggio d'anno, il medesimo deve essere inviato in formato digitale al Settore Gestione della Ricerca ovvero alla Dott.ssa Loredana Bianco (loredana.bianco@unibas.it) e al Sig. Rocco Abbato (rocco.abbato@unibas.it).

La compilazione del diario va fatta fino al termine della maturazione dell'anno accademico da calcolare in base all'effettiva presa di servizio (es. inizio novembre/fine ottobre, inizio dicembre/fine novembre)

Tutti i dottorandi dal XXXVIII ciclo in poi afferenti a borse PNRR dovranno produrre un report semestrale che andrà caricato sul proprio profilo personale sul sito dottorati.it.

MISSIONI E FONDI DI RICERCA

Per missione si intende la prestazione di un'attività di servizio svolta, nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Università, al di fuori della sede di servizio, sia sul territorio nazionale sia all'estero.

Il regolamento che disciplina le missioni di servizio è consultabile al seguente link:

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/15C_pxds5PnwJQZ_jrJg-LE65Ko3KsFCj

All'articolo 3, comma c, del regolamento si legge che è consentito conferire incarichi di missione, sia in Italia sia all'estero, agli studenti dei corsi di dottorato di ricerca, aventi sede amministrativa presso l'Università degli Studi della Basilicata, incaricati a svolgere missione sia su fondi di funzionamento del dottorato sia su fondi relativi a progetti di ricerca.

Ogni missione deve essere concordata e approvata dai propri tutor.

Ogni missione prevede degli obblighi documentali precedenti e posteriori alla missione stessa.

La cartella contenente tutta la documentazione è visionabile al seguente link:

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/15C_pxds5PnwJQZ_jrJg-LE65Ko3KsFCj

PRIMA DI UNA MISSIONE:

- Richiedere autorizzazione inviando, **20 giorni prima** della data di inizio della missione, il modulo 1 (https://docs.google.com/document/d/1PLu3vCIEYobu9lcCZY44J61gTi_2XCi4/edit) compilato e firmato alla Dott.ssa Loredana Bianco (loredana.bianco@unibas.it) e al Sig. Rocco Abbato (rocco.abbato@unibas.it) e in CC alla coordinatrice del dottorato prof.ssa Antonella Guida (antonella.guida@unibas.it). In alcuni casi particolari (missioni all'aperto, ritardi nella comunicazione delle date delle missioni da parti di enti...), le missioni potranno essere richieste meno di 20 giorni prima. L'approvazione di tali missioni viene valutata dagli uffici competenti. **Nessuna missione sarà autorizzata se inviata il giorno stesso della missione o successivamente alla missione.**

- Una volta ricevuta l'autorizzazione firmata, compilare il format "autorizzazione missione" disponibile on line al seguente link <https://unibas.jotform.com/242482167629969> **entro 3 giorni lavorativi prima dell'inizio della missione.**

Alla voce "Fondi su cui grava la spesa" selezionare "Ricerca" e successivamente il docente sui cui fondi graverà la spesa di quella missione. Il titolare dei fondi riceverà una mail per autorizzare l'utilizzo dei fondi

DURANTE IL PRIMO ANNO DI DOTTORATO LE MISSIONI POSSONO ESSERE SVOLTE, E CONSEGUENTEMENTE RIMBORSATE, SOLO A CARICO DEI PROPRI PROFESSORI DI RIFERIMENTO.

- Compilato il form online e autorizzati dal titolare dei fondi si riceverà via mail il modulo di autorizzazione alla missione da parte del direttore di dipartimento che andrà **firmato digitalmente** e inviato alla mail diuss.missioni@unibas.it.

DOPO UNA MISSIONE:

Svolta la missione per ottenere il rimborso delle spese sostenute, bisogna compilare il format online <https://unibas.jotform.com/242804207228957>. Dopo la compilazione si riceverà tramite mail il documento riassuntivo di liquidazione missione.

Andrà consegnata alla Sig.ra Eufemia Ambrico (eufemia.ambrico@unibas.it - Tel. 0835351415) la seguente documentazione:

- Autorizzazione del coordinatore (1) firmata dal dottorando e dalla coordinatrice nei rispettivi campi;
- Modulo di autorizzazione alla missione ricevuto precedentemente via mail firmato digitalmente dal dottorando;
- Modulo di liquidazione missione firmato dal dottorando ricevuto tramite mail dopo la compilazione del form online <https://unibas.jotform.com/242804207228957>

Il suddetto modulo deve avere come allegati tutti gli scontrini, le ricevute ed i biglietti **in originale** (ricevuta/fattura alloggio, scontrini vitto, biglietti viaggio e trasporto, ricevuta iscrizione al convegno + attestato di partecipazione);

- Dichiarazione dei dati personali (4) disponibile al seguente link:

https://docs.google.com/document/d/1EveWbQOTbH1CK9Ky5SRdcFd0pQ_Zg28n/edit

Il suddetto modulo deve essere firmato dal dottorando e consegnato solo per la prima missione svolta.

A decorrere dal secondo anno di dottorato tutti i dottorandi, anche coloro i quali non sono risultati vincitori di borsa, hanno diritto ad accedere, **PREVIA VERIFICA DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI**, ad un fondo aggiuntivo del 10% dell'importo della borsa medesima, da impiegare per le missioni o per l'acquisto di libri.

Per i dottorandi non vincitori di borsa, vincitori di borsa MUR o aventi una borsa di dipartimento, lo stanziamento del fondo è a carico della struttura primaria (DIUSS); ovvero dei rispettivi tutor.

Per i dottorandi vincitori di borse finanziate da Enti esterni la verifica e lo stanziamento del fondo è a carico del medesimo finanziatore.

IN ENTRAMBI I CASI VALE LA PREVIA VERIFICA DI DISPONIBILITA', SENZA LA QUALE NON SI AVRA' ACCESSO A NESSUN FONDO AGGIUNTIVO.

Nel caso in cui il fondo venga stanziato, sarà cura dell'ufficio Servizi amministrativo - contabili inserire i nominativi dei singoli dottorandi nelle procedure online per le missioni e per gli acquisti.

Per le missioni vale quanto scritto in precedenza con le seguenti differenze:

- Prima della missione, nella compilazione del form online, alla voce "Fondi su cui grava la spesa" selezionare "Ricerca", quindi "Dottorato", quindi il proprio nome.

Ne consegue che in tutte le documentazioni successive il dottorando e il titolare dei fondi sono la stessa persona e quindi sarà il dottorando ad apporre entrambe le firme.

Il fondo aggiuntivo del 10% può essere impiegato anche per l'acquisto di libri compilando, previa autenticazione, il form di autorizzazione acquisto disponibile on line al seguente link:

<https://unibas.jotform.com/242873785077976>

NB: A partire dal XXXVIII ciclo la disposizione del fondo aggiuntivo del 10% può essere attivata e quindi impiegata già dal primo anno.

_ATTIVITA' LAVORATIVA

L'ammissione al corso di Dottorato di ricerca comporta un impegno esclusivo a tempo pieno.

Sono tuttavia concesse, previo assenso del Collegio docenti, attività lavorative il cui compenso **non superi** l'importo della borsa e che siano ritenute **unanimente coerenti all'attività di dottorato**.

Previo assenso da parte del tutor di riferimento, il dottorato deve far pervenire per l'approvazione del collegio docenti alla Coordinatrice Prof. Arch. Antonella Guida (antonella.guida@unibas.it) e alla responsabile Gestione della Ricerca Dott.ssa Loredana Bianco (loredana.bianco@unibas.it), la seguente documentazione:

- Autorizzazione firmata da parte del proprio tutor che dichiara la pertinenza dell'attività lavorativa in oggetto ed il non intralcio di quest'ultima alle attività di ricerca;
- Richiesta di autorizzazione al Collegio allo svolgimento dell'attività lavorativa in oggetto, a firma del richiedente, indicando la tipologia di impiego, la sede, i giorni, le ore di lavoro, il compenso previsto.

_NOMINA CO TUTOR AGGIUNTIVI

Tutti i dottorandi possono, in qualsiasi momento, richiedere ulteriori co-tutor anche afferenti ad altri Atenei per finalità legate alla pertinenza e al miglior svolgimento della ricerca.

I dottorandi sono tenuti alla compilazione del documento "Richiesta Co-Tutor per Dottorato di Ricerca" scaricabile al seguente link:

<https://docs.google.com/document/d/1TwdE6euwAZQGQE8WPlo2SM6OCC27wofe/edit>

Il documento deve contenere firma autografa del dottorando richiedente e del tutor universitario.

Il co tutor è invece tenuto alla compilazione del documento "Accettazione Co-Tutoraggio per Dottorato di Ricerca" scaricabile al seguente link:

<https://docs.google.com/document/d/1vTBW2IJ6b7gVWz0iZ1tzEq4FIQRYCwJD/edit>

La co tutela deve essere approvata dal Collegio docenti del Dottorato per cui, entrambi i documenti devono essere inviati a mezzo mail alla Coordinatrice Prof. Arch. Antonella Guida (antonella.guida@unibas.it) e alla responsabile Gestione della Ricerca Dott.ssa Loredana Bianco (loredana.bianco@unibas.it).

La richiesta di co-tutor può essere effettuata entro il termine del secondo anno di dottorato. Non saranno accettate richieste che arriveranno durante il terzo anno di dottorato.

PASSAGGI D'ANNO E PRESENTAZIONI NUOVI DOTTORANDI

L'esame di passaggio d'anno si svolge al termine della maturazione dell'anno accademico da calcolare in base all'effettiva presa di servizio. Questo vuol dire che non tutti i dottorandi faranno l'esame nella stessa giornata ma ognuno, rispetto alla maturazione di un anno effettivo di lavoro.

L'esame si svolge discutendo per un massimo di 15 minuti il lavoro svolto durante l'anno avvalendosi di una presentazione powerpoint, seguiranno commenti o integrazioni da parte del collegio o dei colleghi.

NON BISOGNA PRODURRE NESSUNA RELAZIONE SCRITTA SUL LAVORO SVOLTO.

Medesima procedura riguarderà le presentazioni dei nuovi dottorandi, che avranno 5 minuti per presentare il proprio tema di ricerca, a cui seguiranno le nomine dei tutor e dei co tutor.

La partecipazione ai passaggi d'anno e alle presentazioni dei neo dottorandi è caldamente consigliata a tutti, dottorandi, assegnisti e docenti, per una condivisione seminariale sui differenti temi di ricerca del dottorato e del Dipartimento.

DIDATTICA INTEGRATIVA

I dottorandi regolarmente iscritti al secondo anno (**AL PRIMO ANNO NON E' CONSENTITO**) possono presentare al collegio domanda di didattica integrativa per un massimo di 40 ore.

L'iscrizione al secondo anno è condizione **sine qua non** per la presentazione della richiesta. Se il corso semestrale prende avvio nel mese di ottobre, il dottorando pur essendo a fine primo anno non può presentare richiesta precedente al passaggio all'anno successivo.

La richiesta di assistenza alla didattica deve essere presentata compilando il form disponibile al link sottostante, con firma autografa.

https://docs.google.com/document/d/1jIzPNocr3r5_dwQGyqBEryCH21-o3wcH/edit

La domanda compilata e debitamente firmata deve ottenere l'assenso del Collegio e pertanto deve essere inviata contestualmente alla Coordinatrice Prof. Arch. Antonella Guida (antonella.guida@unibas.it) e alla responsabile Gestione della Ricerca Dott.ssa Loredana Bianco (loredana.bianco@unibas.it).

E' consentito essere nominati cultori della materia.

ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

L'iscrizione agli anni successivi al primo (l'attivazione del secondo anno avviene successivamente al passaggio d'anno) da parte dei dottorandi di ricerca si intende perfezionata con il pagamento di:

- € 16,00 relativi all'imposta di bollo assoluta in modo virtuale, se **dottorandi senza borsa di studio**;
- € 376,00 (comprensivi della tassa fissa di iscrizione di € 360,00 e dell'imposta di bollo assoluta in modo virtuale di € 16,00) se **dottorandi con borsa di studio**.

Il pagamento dovrà essere effettuato utilizzando la piattaforma PagoPA.

Sia i **vincitori senza borsa di studio**, sia i **vincitori con borsa di studio**, al momento dell'iscrizione, sono tenuti al pagamento della **tassa regionale per il diritto allo studio universitario di € 140,00**, da effettuare esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA presente sulla Home page del Portale della Regione Basilicata (pagopa.regione.basilicata.it), a cui si accede con Spid.

Selezionare Pagamenti spontanei, Ente: Regione Basilicata, Pagamento: Tassa regionale per il diritto allo studio universitario.

Indicare come causale "Tassa regionale per il diritto allo studio a.a. XXXX-XXXX Dottorati Unibas – Codice fiscale _____"

I **SOLI** dottorandi **beneficiari di borsa**, a parziale copertura dei servizi didattici, scientifici e amministrativi, sono tenuti al pagamento del **contributo variabile**.

Il contributo variabile va da € 0,00 a € 950,00 da pagare in una o due rate a seconda della fascia ISEE di appartenenza.

Tutti i dottorandi **beneficiari di borsa**, inclusi gli assegnatari di borsa PON, se interessati alla graduazione del contributo variabile, **entro il 31 dicembre**, dovranno aver già richiesto l'attestazione ISEE e, all'interno della procedura informatizzata Esse3, dovranno rilasciare il "consenso" affinché l'Ateneo acquisisca direttamente dall'INPS il valore ISEE.

Per rilasciare il consenso seguire il seguente percorso: "Segreteria → Rilascio consenso esonero/graduazione contributo onnicomprensivo annuale".

I dottorandi che non rilascino il consenso per l'acquisizione direttamente dall'INPS del valore ISEE sono tenuti al pagamento del contributo variabile nella misura massima prevista.

Per coloro che inizieranno l'anno di dottorato successivamente al 31 dicembre dovranno inviare tramite mail l'ISEE cartaceo alla sig.ra Giovanna Pirrone (giovanna.pirrone@unibas.it Tel. 0971/202119) che provvederà a caricare il documento su ESSE3.

La procedura di attivazione, e quindi di scadenza, dei pagamenti e del rilascio del consenso è subordinata (e quindi SUCCESSIVA) al superamento dell'esame di passaggio d'anno.

RIEPILOGO

Dottorandi **SENZA** borsa: € 16,00 (imposta di bollo) + € 140,00 tassa regionale per il diritto allo studio universitario

Dottorandi **CON** borsa: € 376,00 (tassa fissa di iscrizione + imposta di bollo) + € 140,00 tassa regionale per il diritto allo studio universitario + contributo variabile

PERIODO ALL'ESTERO/AZIENDA

Tutti i dottorandi dovranno svolgere un periodo minimo 6 mesi in università, enti di ricerca o aziende europee. Il periodo all'esterno dovrà essere attivato tramite un accordo tra le parti o con lettera di intenti da parte del soggetto ospitante da inviare alla coordinatrice del dottorato e alla dott. Bianco che dovrà essere approvato in collegio dei docenti. Il modulo facsimile è scaricabile a questo link: https://drive.google.com/drive/folders/1WeYSe8And85dUWbU5LmHwqy-xjTzwgS3?usp=drive_link

Il periodo in azienda **non** è obbligatorio per tutti i dottorandi ma solo per coloro che hanno vinto borse aziendali, informazione specificata già nel bando di partecipazione. Per la richiesta di periodo in azienda si seguirà la medesima procedura esplicitata in precedenza.

ESAME FINALE

L'ammissione a sostenere l'esame finale è subordinata all'espletamento dei seguenti adempimenti:

- Presentazione della "Domanda di ammissione all'esame finale per il conseguimento del titolo di Dottore di ricerca" inviando a protocollo@pec.unibas.it il modulo disponibile al link sottostante:

<https://docs.google.com/document/d/1xICKdBjwUDsvWE3NVXvDWvko3DDAvjJ/edit>

- Pagamento, tramite la piattaforma PagoPA, del contributo "Domanda esame finale e rilascio titolo" di € 132,00 (comprensivi del contributo "domanda esame finale e rilascio titolo" di € 100,00 e di due imposte di bollo, assolate in modo virtuale, del valore di € 16,00 ciascuna, dovute l'una per la domanda, l'altra per il rilascio del titolo).

I dottorandi ammessi a sostenere l'esame finale dovranno consegnare o trasmettere all'Ufficio Post Lauream – U.A. Dottorati di ricerca – Via Nazario Sauro, 85 – 85100 Potenza:

- a. n. 1 copia della tesi di dottorato in formato cartaceo, rilegata con copertina rigida, corredata da una sintesi in lingua italiana o inglese e redatta in lingua italiana o inglese, ovvero in altra lingua, previa autorizzazione del Collegio, debitamente firmata dal Coordinatore, dal Relatore e dal Dottorando, con l'indicazione, sul frontespizio, della sigla del Settore Scientifico Disciplinare di appartenenza;

Il frontespizio è scaricabile al seguente link:

https://docs.google.com/document/d/1271GcrOFEm8T6K-XAPB2201fhe_5Sofk/edit

- b. n. 1 copia della tesi di dottorato su supporto ottico (DVD o CD-ROM);
- c. la dichiarazione con la quale ci si impegna a depositare la tesi nella piattaforma IRIS disponibile al seguente link: <https://docs.google.com/document/d/1eEoTJgrUoiHmvmOVGg6wqtINjzVqdbz8/edit>

Le indicazioni circa il deposito della tesi sono contenute nella “Guida all’inserimento delle Tesi di Dottorato nella piattaforma IRIS e al loro deposito legale” consultabile al link <https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1PyaCf5HUy3e9mJdoZ8vuTFkkc7IG4yMh>

Il punto c. deve essere espletato entro **trenta giorni** dalla data di conseguimento del titolo.

I dottorandi ammessi a sostenere l’esame finale, inoltre, dovranno inviare la tesi in formato elettronico a ciascun componente della Commissione giudicatrice, **entro sette giorni** dal ricevimento della comunicazione dei loro nominativi da parte dell’Ufficio Post Lauream – U.A. Dottorati di ricerca.

Tutta la documentazione inerente gli adempimenti, la valutazione dei titoli e le scadenze è consultabile e scaricabile dalla cartella drive dedicata il cui link è riportato di seguito.

<https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1PyaCf5HUy3e9mJdoZ8vuTFkkc7IG4yMh>

_MAIL LIST COLLEGIO DOCENTI DEL DOTTORATO

ACANFORA ELISA	elisa.acanfora@unibas.it
BIXIO ANTONIO	antonio.bixio@unibas.it
CALIA MARIANNA	marianna.calia@unibas.it
CARDINALE NICOLA	nicola.cardinale@unibas.it
CARLUCCI DANIELA	daniela.carlucci@unibas.it
CONTE ANTONIO	antonio.conte@unibas.it
COPERTINO DOMENICO	domenico.copertino@unibas.it
D'AMATO MICHELE	michele.damato@unibas.it
DICHIO BARTOLOMEO	bartolomeo.dichio@unibas.it
FABRIS DOMENICO	dinko.fabris@unibas.it
FIorentino MAURO	mauro.fiorentino@unibas.it
GUIDA ANTONELLA	antonella.guida@unibas.it
IACOVONE GIOVANNA	giovanna.iacovone@unibas.it
LASAPONARA ROSA	rosa.lasaponara@imaa.cnr.it
LINK OSCAR	olink@udec.cl
LUCCHINI ANGELO	angelo.lucchini@polimi.it
MANFREDA SALVATORE	ing.salvatore.manfreda@gmail.com
MARANO FRANCESCO	francesco.marano@unibas.it
MARINO FRANCESCO	francesco.marino@unibas.it
MARTORELLA FRANCESCO	francesco.martorella@unibas.it
MASINI NICOLA	nicola.masini@unibas.it
MECCA IPPOLITA	imstudio@live.com
MININNI MARIA VALERIA	mariavaleria.mininni@unibas.it
MIRIZZI FERDINANDO	ferdinando.mirizzi@unibas.it
MONTANARO GIUSEPPE	giuseppe.montanaro@unibas.it
MONTE ANTONIO	antonio.monte@cnr.it
NUZZO VITALE	vitale.nuzzo@unibas.it
PAGLIUCA ANTONELLO	antonello.pagliuca@unibas.it
PALMERO LUIS MANUEL IGLESIAS	lpalmero@csa.upv.es
PARADISO ANNALISA	annalisa.paradiso@unibas.it
PEDRO JANEIRO ANTONIO	pajaneiro@fa.ulisboa.pt
PERNIOLA MICHELE	michele.perniola@unibas.it
PERRI ENZO	enzoperri61@libero.it
RIZZI CHIARA	chiara.rizzi@unibas.it
ROUBIS DIMITRIS	dimitris.roubis@unibas.it
SCHIATTARELLA MARCELLO	marcello.schiattarella@unibas.it
SOFO ADRIANO	adriano.sofa@unibas.it
SOGLIANI FRANCESCA	francesca.sogliani@unibas.it
ULISSE ALBERTO	alberto.ulisse@unibas.it
VADINI ETTORE	ettore.vadini@unibas.it
ZAMBRANO JAIMA ALFREDO ALARCON	jaalarcon@sangregorio.edu.ec
ZENG YIJAN	y.zeng@utwente.nl

_CONTATTI UTILI

- Coordinatrice del Dottorato: Prof. Arch. Antonella Guida

Campus Universitario Via Lanera, s.n.c. - 75100 - Matera

e-mail: antonella.guida@unibas.it

Tel. 0835351448

- Rappresentante dei Dottorandi DIUSS: Arch. Vincenzo Pace (biennio accademico 2023/2024-2024/2025)

e-mail: vincenzo.pace@unibas.it

Tel. 3888998236

- Settore Gestione della Ricerca

Campus Universitario Via Lanera, s.n.c. - 75100 - Matera

e-mail: diuss.ricerca@unibas.it

Responsabile: Dott.ssa Loredana Bianco

loredana.bianco@unibas.it

Tel. 0835351408

Sig. Rocco Abbato

rocco.abbato@unibas.it

Tel. 0835351457

- Ufficio Post Lauream

Via Nazario Sauro, 85 - 85100 Potenza

e-mail: postlauream-dottorati@unibas.it

Responsabile: Dott.ssa Luciana Letterelli

luciana.letterelli@unibas.it

Tel. 0971205773

- Unità Amministrativa Dottorati di Ricerca

Via Nazario Sauro, 85 - 85100 Potenza

e-mail: postlauream-dottorati@unibas.it

Responsabile: Sig.ra Maria Giovanna Pirrone

giovanna.pirrone@unibas.it

Tel. 0971202119

- Servizi amministrativo - contabili

Campus Universitario Via Lanera, s.n.c. - 75100 - Matera

e-mail: diuss.contabilita@unibas.it

Responsabile: Dott. Davide Scalone

davide.scalone@unibas.it

Tel. 0835357114

Sig.ra Eufemia Ambrico

eufemia.ambrico@unibas.it

Tel. 0835351415

- Settore Gestione della Didattica

Campus Universitario Via Lanera, s.n.c. - 75100 - Matera

e-mail: diuss.didattica@unibas.it

Responsabile: Dott. Giuseppe Pentasuglia

giuseppe.pentasuglia@unibas.it

Tel. 0835351425

Dott.ssa Violetta Pedalino

violetta.pedalino@unibas.it

Tel. 0835351447

- Centro Linguistico di Ateneo (CLA)

Via Nazario Sauro, 85 - 85100 Potenza

e-mail: cla@unibas.it

PEC: cla@pec.unibas.it

Tel. 0971202155 - 0971202350

Direttore: Prof. Marcello Schiattarella

marcello.schiattarella@unibas.it

Tel. 0971202290