

IMPORTANTE

[da leggere prima della riunione]

1. Al termine della discussione, il verbale in originale deve essere consegnato all'Unità "Concorsi e carriere dottorandi", a eccezione del caso in cui lo stesso sia sottoscritto integralmente con firma digitale; in tale ipotesi, il verbale dovrà essere trasmesso all'indirizzo dottorato.ricerca@adm.unipi.it;

2. Qualora la riunione si svolga, in tutto o in parte, in modalità telematica, il membro o i membri collegati da remoto devono garantire la compresenza effettiva con gli altri componenti della Commissione, **in modo che le valutazioni e ogni decisione siano assunta collegialmente**.

3. La procedura di verbalizzazione potrà svolgersi in una delle seguenti modalità:

A. Tutti i membri in presenza

I verbali possono essere sottoscritti con **firma autografa** o **firma digitale**; tuttavia, si consiglia l'apposizione della firma autografa.

B. Tutti i membri operano da remoto:

B1 **Tutti i membri sono in possesso di firma digitale**: il verbale, redatto in formato digitale e in un unico file, è sottoscritto **digitalmente** da tutti i componenti. Per ciascuna riunione deve essere prodotto un file distinto.

B2 **Solo alcuni membri sono in possesso di firma digitale**: i membri che non sono in possesso della firma digitale sottoscrivono, **con firma autografa**, una dichiarazione con la quale attestano la propria partecipazione alla riunione e l'adesione al contenuto del verbale (si allega una bozza della stessa). La dichiarazione, insieme a un documento di identità valido, è inviata al segretario della commissione che la allega al verbale, di cui diviene parte integrante. Il verbale e le dichiarazioni faranno parte di **un unico file** sul quale il segretario e i "restanti" membri apporranno la loro **firma digitale**;

B3 **Nessun membro è in possesso di firma digitale**: il segretario redige il verbale completo delle citate dichiarazioni di cui al punto B2 e lo sottoscrive con la propria **firma autografa**. In questo caso avremo un verbale firmato dal **solo** segretario **con propria firma autografa** e tante dichiarazioni (come indicate al punto b2), complete di documento d'identità, pari ai membri collegati da remoto.

C. Parte dei membri in presenza e parte da remoto

Il segretario redige il verbale completo delle dichiarazioni da parte di tutti i membri che operano a distanza (cfr. punto B2) e appone la propria insieme ai membri che operano in presenza. In questo caso avremo un verbale firmato dal segretario e dai membri in presenza e tante dichiarazioni, complete di documento d'identità, pari ai membri collegati da remoto. I membri presenti potranno sottoscrivere il verbale con **firma autografa** o **firma digitale**; tuttavia, si consiglia l'apposizione della firma autografa.

4. Devono essere verbalizzate tutte le operazioni effettivamente svolte in sede di esame. Ove necessario, il testo del fac-simile di verbale dovrà essere modificato e integrato, in quanto costituisce esclusivamente una traccia. In particolare, qualora un componente risulti indisponibile a far parte della Commissione giudicatrice, dovrà essere verbalizzata la relativa sostituzione con un supplente, scelto esclusivamente tra quelli indicati nel provvedimento di nomina della Commissione.

5. Le parti scritte in rosso nel modello di verbale che segue, così come la presente pagina introduttiva, **non** devono essere riportate nella versione definitiva del verbale in quanto sono mere indicazioni operative per la commissione.

6. I colloqui dei dottorandi in videoconferenza si devono svolgere secondo le seguenti modalità:

- in forma orale attraverso piattaforme per videoconferenza messe a disposizione dell'Ateneo, idonee ad assicurare il collegamento simultaneo tra i membri della Commissione e il dottorando, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali a tutela della riservatezza. Di ciò deve essere dato atto nel verbale;

- è vietata qualsiasi forma di registrazione audio e/o video dell'esame.

7. Verificare nella convenzione di co-tutela **la lingua nella quale deve essere redatto il presente verbale**. In ogni caso, a prescindere dalla lingua indicata nella convenzione, dovrà essere predisposta anche una versione in lingua italiana. **Entrambe le versioni del verbale** dovranno essere trasmesse all'Unità "Concorsi e carriere dottorandi"¹. Qualora la Commissione non avesse a disposizione la convenzione di co-tutela disponibile, la stessa potrà essere richiesta all'Unità "Dottorati di ricerca" all'indirizzo e-mail dottorato.ricerca@adm.unipi.it.

¹ Il verbale dovrà essere consegnato presso la **Palazzina ex Albergo Marzotto (DMA) – via Filippo Buonarroti, 1, Pisa**.

Solo in casi del tutto eccezionali la documentazione potrà essere spedita all'indirizzo Lungarno Pacinotti 43, 56126 Pisa, tenendo presente che l'invio tramite servizio postale comporta il rischio di smarrimento degli originali e pertanto è fortemente sconsigliato.

Io sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____,
membro della commissione per l'esame finale del dottorando/a _____, Corso di
dottorato in _____, relativamente al verbale della seduta del _____
[indicare il giorno della riunione] inviato dal Segretario della stessa

dichiaro

che, nonostante le attività si siano svolte da remoto, in compresenza con gli altri componenti, il verbale di cui ho preso visione è stato redatto sulla base delle operazioni collegiali svolte dalla commissione e pertanto ne sottoscrivo pienamente il contenuto.

Allego copia del documento di identità.

Firma _____

**VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE PER L'ESAME FINALE DEL
DOTTORATO DI RICERCA IN _____
CO-TUTELA TRA L'UNIVERSITÀ DI PISA E L'UNIVERSITÀ DI _____**

Il _____ alle ore _____ presso _____ *[nel caso di riunione svolta in videoconferenza indicare la piattaforma utilizzata che dovrà essere una di quelle messe a disposizione dell'Ateneo, in grado di assicurare il collegamento simultaneo tra i membri della Commissione]*, si è riunita la Commissione per l'esame finale del/la dottorando/a _____, iscritto/a al corso di dottorato in _____ e in co-tutela tra l'Università di Pisa e l'Università di _____.

La Commissione, nominata con provvedimento del/la Direttore/trice del Dipartimento di _____ n. _____ del _____ è composta da:

_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, e ecc.) settore scientifico disciplinare: [indicare il settore] Università di [indicare struttura di appartenenza]</i>	MEMBRI
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.) settore scientifico disciplinare: [indicare il settore] Università di [indicare struttura di appartenenza]</i>	
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.) settore scientifico disciplinare: [indicare il settore] Università di [indicare struttura di appartenenza]</i>	
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.) settore scientifico disciplinare: c/o Università di [indicare struttura di appartenenza]</i>	MEMBRI SUPPLEMENTI <i>[se presenti nel decreto di nomina]</i>

_____ [indicare nome e cognome]	_____ [indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.) settore scientifico disciplinare: [indicare il settore] Università di [indicare struttura di appartenenza]	
_____ [indicare nome e cognome]	_____ [indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.) settore scientifico disciplinare: [indicare il settore] Università di [indicare struttura di appartenenza]	MEMBRO ESPERTO [solo se previsto nel suddetto provvedimento di nomina. Se previsto è necessario verbalizzare i nominati dei/Ile dottorandi/e che tale membro esperto deve esaminare]

Il/la professore/ssa _____ ha assunto le funzioni di Presidente e il/la professor/essa _____ quelle di Segretario/a della Commissione.

[aggiungere solo in caso di riunione svolta con un membro (o più membri) che partecipino in videoconferenza] Nonostante il membro _____ operasse da remoto, è stata assicurata la compresenza con gli altri componenti della commissione, in modo che le valutazioni e ogni decisione fossero assunte collegialmente

I membri della Commissione dichiarano dichiara l'assenza di situazioni di incompatibilità tra di loro, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile¹.

La Commissione ha preso visione della tesi del/la dottorando/a _____, completa di una sintesi in lingua italiana o inglese [*eliminare una delle due opzioni*] e da una relazione sulle attività svolte nel corso del dottorato e sulle eventuali pubblicazioni.

La Commissione ha accertato l'identità del/la dottorando/a trascrivendo di seguito gli estremi di un documento di identità valido; il/la dottoranda appone di seguito la propria firma autografa. *[eliminare l'ultima frase nel caso di prova in modalità telematica, in quanto non è possibile acquisire la firma]*.

	Cognome e nome	Documento di riconoscimento	Firma
1			

I membri della Commissione dichiarano, altresì, che non sussistono situazioni di incompatibilità tra loro e il/la dottorando/a, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile¹.

Il/la dottoranda _____ ha discusso pubblicamente, innanzi ai membri della Commissione, la tesi di dottorato dal titolo “_____”. La discussione è terminata alle ore _____. *[oppure nel caso che il dottorando sostenga la discussione in videoconferenza]* Il/la dottorando/a _____ ha sostenuto la discussione in video conferenza. Alle ore _____ la commissione si è collegata in videoconferenza con il/la dottorando/a _____. La videoconferenza è terminata alle ore _____.]

¹ Art. 51 Astensione del giudice

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori:

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico:

5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Art. 52 Ricusazione del giudice

Nei casi in cui è fatto obbligo al giudice di astenersi, ciascuna delle parti può proporre la ricusazione mediante ricorso contenente i motivi specifici e i mezzi di prova.

La discussione si è tenuta in lingua _____ [indicare la lingua prevista dalla convenzione in co-tutela].

Al termine della discussione, la Commissione ha approvato / respinto la tesi [N.B. Nel caso che la tesi venga respinta, precisare che non sarà più possibile discuterla] con il giudizio _____ [scegliere solo tra una delle seguenti valutazioni: **sufficiente, buono, ottimo.**] di seguito così motivato:

- la ricerca sviluppata mostra _____. [esprimere un giudizio analitico]
- nel colloquio il/la dottorando/a ha dimostrato _____. [esprimere un giudizio analitico]

La Commissione inoltre considerata la presenza di risultati di particolare rilievo scientifico ha attribuito con voto unanime la lode. [riportare solo nel caso di valutazione “ottimo”; se non ricorre il caso eliminare la frase]

La Commissione, unanime, ha proposto che al/alla dottorando/a _____ sia conferito il titolo di “Dottore di Ricerca”.

Al termine delle operazioni, i membri _____, che hanno operato da remoto e che non possono apporre la firma digitale, hanno sottoscritto con firma autografa una dichiarazione con la quale sostanzialmente confermano la loro partecipazione ed esprimono la propria adesione al contenuto del presente verbale. La dichiarazione, insieme a documento di identità, è allegata al verbale, che diviene parte integrante dello stesso.

Alle ore _____ il Presidente toglie la seduta.

La Commissione

[qui di seguito devono essere riportati il nome e il cognome di tutti i membri presenti, con l'apposizione della firma autografa in originale dei soli componenti in presenza. Non deve essere apposta la firma del componente che abbia operato da remoto, per il quale trovano applicazione le procedure indicate nella pagina introduttiva. Il processo verbale è redatto giorno per giorno ed è sottoscritto **in pari data** da tutti i commissari e dal segretario].

- _____ (Presidente)
- _____ (Segretario/a)
- _____ (Membro)
- _____ (Membro esperto) [solo se ha esaminato il/la dottorando/a]