

IMPORTANTE

[da leggere prima della riunione]

1. Al termine della discussione deve essere consegnato agli uffici il verbale originale.
2. Nel caso di riunioni da svolgersi anche in modalità telematica, il membro o i membri che operano da remoto devono assicurare la compresenza con gli altri componenti della commissione, **in modo che le valutazioni e ogni decisione sia assunta collegialmente.**
3. La procedura di verbalizzazione potrà svolgersi in uno sei seguenti modi:
 - A. **tutti i membri sono in presenza:** tutti firmano **con firma autografa** il verbale. Nessuno firma digitalmente;
 - B. **tutti i membri operano da remoto:**
 - b1 - tutti i membri firmano digitalmente il verbale redatto in formato digitale, apponendo la **firma digitale** tutti **sul medesimo file**. Per ogni riunione deve essere prodotto un *file* distinto;
 - b2 – se alcuni membri che operano da remoto non sono in possesso della firma digitale sottoscrivono, **con firma autografa**, una dichiarazione con la quale sostanzialmente confermano la loro partecipazione alla riunione ed esprimono la propria 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 quindi faranno parte di **un unico file** sul quale il segretario e i “restanti” membri apporranno la loro **firma digitale**;
 - b3 - se nessun membro è in possesso di firma digitale, il segretario redige il verbale completo delle citate dichiarazioni e appone la propria **firma autografa**, in questo caso avremo un verbale firmato dal segretario **con firma autografa** e tante dichiarazioni (come indicate al punto b2), complete di documento d'identità, pari ai membri collegati da remoto;
 - C. **non tutti i membri operano da remoto:** a prescindere dal possesso o meno della firma digitale, il segretario redige il verbale completo delle citate dichiarazioni da parte di tutti i membri che operano a distanza (vedi punto b2) e appone la propria **firma autografa** insieme ai membri che operano in presenza, in questo caso avremo un verbale firmato **con firma autografa** dal segretario e dai membri in presenza e tante dichiarazioni (come indicate al punto b2), complete di documento d'identità, pari ai membri collegati da remoto;
4. Verbalizzare tutte le operazioni effettivamente svolte in sede concorsuale. Pertanto, laddove necessario, modificare e integrare il testo del presente fac-simile, che costituisce unicamente una traccia. In particolare nel caso di indisponibilità di un membro a far parte della commissione giudicatrice, dovrà essere verbalizzata la relativa sostituzione con un supplente tra quelli indicati nel provvedimento di nomina commissione.
5. Le parti scritte in rosso, nel modello di verbale che segue, **non** devono essere riportate nella versione definitiva del verbale in quanto sono mere indicazioni 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, in grado di assicurare il collegamento simultaneo tra i membri della Commissione e ciascun candidato, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali a tutela della riservatezza. Di ciò deve essere dato atto nel verbale;
 - è vietato effettuare l'audio/video registrazione del colloquio;

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 presenza 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

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 _____, nominata con provvedimento del/la Rettor/trice del Dipartimento di _____ n. _____ del _____ e composta da:

_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.)]</i> settore scientifico disciplinare: <i>[indicare il settore]</i> c/o Università di <i>[indicare struttura di appartenenza]</i>	membri
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.)]</i> settore scientifico disciplinare: <i>[indicare il settore]</i> c/o Università di <i>[indicare struttura di appartenenza]</i>	
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.)]</i> settore scientifico disciplinare: <i>[indicare il settore]</i> c/o Università di <i>[indicare struttura di appartenenza]</i>	
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.)]</i> settore scientifico disciplinare: c/o Università di <i>[indicare struttura di appartenenza]</i>	membri supplenti <i>[se presenti nel decreto di nomina]</i>
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.)]</i> settore scientifico disciplinare: <i>[indicare il settore]</i> c/o Università di <i>[indicare struttura di appartenenza]</i>	
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.)]</i> settore scientifico disciplinare: <i>[indicare il settore]</i> c/o Università di <i>[indicare struttura di appartenenza]</i>	
_____ <i>[indicare nome e cognome]</i>	_____ <i>[indicare qualifica (es. Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, ecc.)]</i> settore scientifico disciplinare: <i>[indicare il settore]</i> c/o Università di <i>[indicare struttura di appartenenza]</i>	membri esperti <i>[solo se previsto nel suddetto provvedimento di nomina. Se previsto è necessario verbalizzare i nominati dei/le dottorandi/e che tale membro esperto deve esaminare]</i>

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 hanno dichiarato che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e il/la dottorando/a, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile¹.

La Commissione ha preso visione della tesi del/la dottorando/a _____.

È possibile far sostenere al/la **dottorando/a** la discussione in **videoconferenza** solo se lo stesso/a ha fatto esplicita richiesta al collegio dei docenti e ha ottenuto l'approvazione dallo stesso. Di seguito la procedura da seguire e verbalizzare per rispettare tutte le cautele necessarie per la legittimità della procedura: **"A seguito di autorizzazione del collegio dei docenti ottenuta in data _____, 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 _____." 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, dove non è possibile acquisire la firma].

	Cognome e nome	Documento di riconoscimento	Firma
1			

Il/la dottoranda _____ ha discusso pubblicamente la tesi di dottorato ha discusso _____ la tesi di dottorato dal titolo "_____". (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) innanzi ai membri della Commissione. **La discussione si è tenuta in lingua _____** [indicare la lingua] ed è terminata alle ore _____.

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**]

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 esistono 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 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

[riportare il nome e cognome dei membri presenti con l'indicazione delle firme autografe (in originale) di tutti i componenti. Non deve essere apposta la firma del membro che eventualmente ha operato da remoto in quanto devono essere seguite le procedure indicate all'inizio. Ai sensi dell'articolo 15 del dpr n.487/94, si redige giorno per giorno un processo verbale 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]*