

PAGINA FUORI VERBALE DEDICATA A SINTETICHE ISTRUZIONI CONTESTUALIZZATE

PREMESSA

VISUALIZZAZIONE DELLE DOCUMENTAZIONI DEI CANDIDATI E GESTIONE DELLE PROVE DI AMMISSIONE

La Commissione può visionare i documenti allegati dai candidati (documentazione titoli stranieri, documenti “prova titoli” e lettere di referenza ove previste) successivamente alla chiusura del Bando accedendo direttamente ai concorsi online.

Per accedere ai concorsi il Commissario deve effettuare il login a [Esse3](#). Alla voce Commissioni, deve selezionare CONCORSI > PROVE > ELENCO ISCRITTI; a questo punto comparirà l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda entro i termini e le cartelle contenenti i file relativi alla documentazione presentata (Colonna "Titoli valutati").

I Commissari esterni per accedere alla piattaforma ESSE3 devono inviare preventivamente a dottorati@amm.units.it copia del documento d'identità e del codice fiscale e comunicare l'indirizzo email dove desiderano ricevere le credenziali in quanto dovranno essere preventivamente registrati dall'Ufficio nell'applicativo U-Gov. Il *refresh* del sistema che permette l'assegnazione delle credenziali non è gestito dall'Ufficio dottorati ed avviene a cadenza settimanale (in genere il giovedì).

L'Ufficio Dottorati ha riportato nell'applicativo ESSE3 i criteri di selezione prestabiliti.

Le voci alle quali devono corrispondere gli allegati obbligatori sono:

- curriculum vitae et studiorum + carta d'identità
N.B.: nel caso la Commissione non trovi il documento di identità potrà chiedere all'Ufficio di verificare in ESSE3 tramite la funzione "Gestione Utente" se il candidato si sia iscritto tramite lo SPID, sistema che surroga l'upload del documento.
- certificazioni del titolo di accesso italiano o straniero
N.B. nel caso di titolo straniero verificare quanto richiesto nel Bando
- abstract della tesi

Le voci degli allegati facoltativi previsti dalla selezione o comunque caricati dai candidati possono essere:

- lettere di motivazione
- pubblicazioni per i concorsi che le prevedono
- modulo videoconferenza per i concorsi che le prevedono
- altro

N.B. alla voce “altro” il candidato può allegare quello che ritiene utile alla valutazione, p.es altri titoli di studio, certificazioni etc.

Tipologia di titolo

CV-SRS	curriculum + documento identità
ES_PHD	Elenco esami con voto
LT-PHD	Lettera di motivazione/autopresentazioni
PR_PHD	Progetto di ricerca
PUBBL-P	Pubblicazioni
TIT-PHD	altro
TS-PHD	Abstract della tesi
VID_PHD	modulo videoconferenza

La Commissione dovrà riportare le votazioni dei titoli solamente in corrispondenza delle voci previste. **Il sistema sommerà automaticamente tutti i punteggi inseriti in corrispondenza degli allegati valutati.**

Nel caso due o più titoli prevedano un punteggio unico, si dovrà assegnare il punteggio totale a una sola delle voci, lasciando le altre a zero.

Esempio:

Titoli (massimo 20 – minimo richiesto 8 punti):	
<ul style="list-style-type: none"> • curriculum vitae et studiorum • esami sostenuti 	massimo 12
<ul style="list-style-type: none"> • abstract della tesi di laurea 	massimo 2

In questo caso, il punteggio massimo per il curriculum e gli esami sostenuti prevede un massimo di 12 punti. I commissari dovranno inserire il punteggio sommato dei due unicamente alla voce “curriculum”. Sull'allegato/i “esami sostenuti”, invece, andrà inserito il punteggio zero.

L'applicativo NON gestisce eventuali sub-criteri.

Vista l'eterogeneità dei criteri di valutazione dei titoli nello spazio “ADEMPIMENTI SPECIFICI PER QUESTO VERBALE” del “verbale 2 – valutazione titoli” i commissari troveranno delle istruzioni specifiche per alcune selezioni (e.g. Applied Data Science and Artificial Intelligence, Biomedicina molecolare, Fisica e Nanotecnologie).

A [questo link](#) è presente una “**Guida alla valutazione in ambiente ESSE3 – Concorso Bando generale 40**” con videate esplicative sia riguardo alla “prova valutazione titoli” che alle prove successive sino alla creazione della graduatoria finale.

N.B.: ad una votazione che permetta il raggiungimento dell'idoneità al superamento della selezione dovrà corrispondere analoga idoneità ad almeno una posizione tra quelle messe a concorso.

ISTRUZIONI COMUNI A TUTTI I VERBALI

La Commissione può svolgere i propri lavori da remoto nonché redigere e sottoscrivere i verbali in modalità digitale.

Il fac simile del verbale va adattato in base alle esigenze del concorso essendo redatto in forma essenziale.

Le parti non necessarie vanno cancellate (in caso di contestazioni e di eventuali ricorsi possono ingenerarsi dei problemi interpretativi da parte del Giudice).

Vanno cancellate anche le note esplicative dell'Ufficio rese evidenti con sfondo grigio. In alcuni allegati le note sono riportate solamente come modello per il primo candidato dell'elenco.

Vanno numerate in calce tutte le pagine utilizzate, compresi i **fogli excel scaricati dall'applicativo che fanno parte integrante del verbale**. Il verbale di ogni seduta va numerato ripartendo ogni volta dalla pagina 1.

L'Ufficio è a disposizione per risolvere eventuali dubbi ai numeri interni 2535 / 7014 / 3187 / 3008 / 2961. In alternativa si può inviare un email a dottorati@amm.units.it fornendo un n.ro di telefono per essere richiamati.

SOTTOSCRIZIONE VERBALI

(l'Amministrazione raccomanda l'uso della firma digitale)

Il presente modello prevede la sottoscrizione digitale del solo Presidente e Segretario (apposizione firma digitale con modalità **PADES**).

[Guida U-Sign](#)

N.B. la firma digitale riporta il giorno e l'ora della sottoscrizione per cui il momento della registrazione deve essere congruo rispetto alla sequenza prevista (prima firma il Segretario e poi il Presidente) e all'ora di chiusura della seduta.

Non hanno valore di firma le “immagini” (jpg, png etc.).

Nei casi eccezionali di sottoscrizione mista almeno una firma deve essere digitale. In questo caso la sottoscrizione digitale dovrà essere apposta per ultima in quanto chiuderà il documento in maniera immodificabile (interpretazione AGID - Agenzia per l'Italia Digitale).

I verbali interamente sottoscritti in forma autografa vanno fisicamente consegnati all'Ufficio Dottorati di ricerca.

Tabella firme

Il Segretario riporterà nella cella dedicata alla firma la dicitura "FIRMA DIGITALE"

Nel caso residuale il Segretario o il Presidente, presenti fisicamente nella stessa sede, non siano in possesso della firma digitale entrambi apporranno la firma autografa. In questo caso, prima delle formule di chiusura, bisognerà dichiarare che le facciate posteriori del verbale sono prive di scritture.

Nel raro caso il Presidente, presente da remoto, non sia in possesso della firma digitale potrà inviare via e-mail la "DICHIARAZIONE DI CONCORDATO".

	NOMINATIVI	FIRMA DIGITALE FIRMA AUTOGRAFA DICHIARAZIONE DI CONCORDATO
1. Presidente:		
2. Segretario:		

Esempio di concordato per l'approvazione del verbale da parte del Presidente collegato in videoconferenza:

*Il sottoscritto, **dati anagrafici***

Presidente della Commissione per il concorso di ammissione al dottorato in (...) collegato videoconferenza per la seduta n.ro (...)

DICHIARA

di aver preso visione e di approvare la verbalizzazione della seduta

Luogo (...)

Nome e cognome

SOSTITUZIONE DI UN COMPONENTE

Il componente effettivo che comunichi l'impossibilità a far parte della Commissione dovrà essere sostituito. La sostituzione, comunicata all'Ufficio Dottorati ed effettuata secondo quanto previsto dal Decreto Rettorale di nomina, dovrà essere verbalizzata.

Prima di proseguire i lavori, la nuova Commissione dovrà riesaminare e confermare le eventuali determinazioni assunte in precedenza.

Si ricorda che almeno un componente deve essere un professore di ruolo.

INTERRUZIONE DI SEDUTA

Nel caso di interruzione (p.es. pausa), va verbalizzata la sospensione della seduta e successivamente la ripresa dei lavori, indicando l'orario e proseguendo con la numerazione delle pagine.

Nel caso in cui la stessa operazione (p.es. valutazione dei titoli/prova orale) venga svolta in più giornate, va redatto un verbale per ogni seduta. In questo caso il modello di verbale dedicato alla stessa operazione va moltiplicato per quante sono le sedute previste in giornate diverse (p.es. verbale n. **3/1** – prova orale prima giornata e verbale n. **3/2** – prova orale seconda giornata), adeguando il testo e togliendo dalla seduta successiva alla prima le parti generali già verbalizzate (p.es. nella prova orale 3/2 non occorre ripetere la tabella con i codici e i titoli delle ricerche già inseriti nel verbale 3/1 che lo precede). Gli allegati di questi verbali invece non vanno né rinominati né duplicati; la distribuzione giornaliera dei candidati deve essere registrata solo all'interno dei verbali relativi (p.es. prova orale, allegato D/1). Per il colloquio il foglio "**F.xls**" va esposto in

prossimità dell'aula a fine di ogni giornata. Nelle giornate seguenti, lo stesso foglio, va incrementato con i risultati successivi.

CORREZIONI DEL VERBALE

Eventuali inesattezze marginali quali errori nella successione numerica di un elenco, nomi riportati con errori di copiatura semprechè non abbiamo dato luogo a individuazione dubbia del candidato, potranno essere corretti nel primo verbale utile successivo.

La Commissione, nel caso alla conclusione dei lavori, vengano riscontrati degli errori nella verbalizzazione, dovrà riunirsi nuovamente e redigere un nuovo verbale (Verbale-5-Suppletivo-TC40 → modello non disponibile) nel quale andranno evidenziati gli errori e approvate le correzioni, esplicitando le motivazioni.

Non vanno riscritte le verbalizzazioni già approvate soprattutto nel caso i risultati siano già stati resi pubblici.

Potranno essere emendati direttamente sul verbale già consegnato all'Ufficio, solamente se sottoscritto in forma autografa, unicamente evidenti errori di trascrizione, sempreché le cancellature siano rese evidenti in un riquadro e la correzione sia sottoscritta dal Segretario.

ADEMPIMENTI SPECIFICI PER QUESTO VERBALE

- Nel caso tutta la Commissione sia in videoconferenza il Segretario deve essere presente in una struttura dell'Ateneo chiaramente indicata;
- Designare il Presidente e il Segretario;
- Definire che il verbale sarà sottoscritto con firma digitale (in successione dal Segretario e dal Presidente);
- Dichiarare l'insussistenza di eventuali incompatibilità tra i Commissari e tra Commissari e candidati scaricando alla voce "**Scarica dati candidati**" (vedi [Guida alla valutazione in ambiente ESSE3 – Concorso Bando generale 40](#)) l'elenco dei candidati in formato excel;
N.B. il nome_file degli excel che vengono generati dall'applicativo deve essere rinominato nella fase di scaricamento in modo da renderlo coerente a quanto riportato nel modello di verbale.

Esempio il nome_file **candidati_concorso_2022_12_al_2022_08_28_10_11_43.xls** ([link](#)) generato dal sistema va rinominato in **PreliminareElencoscritti.xls** ([link](#)).

NB: l'obbligo di astensione sorge nell'ipotesi in cui gli interessi confliggenti **siano di intensità tale da ingenerare il ragionevole dubbio che un candidato sia giudicato non in base a criteri oggettivi** ma in virtù della conoscenza personale con il commissario. L'astensione dalla valutazione di uno o più candidati non implica l'assenza del commissario: quindi non entra in questione nessun vizio di funzionamento della commissione;

- Valutare l'idoneità degli eventuali titoli stranieri se possibile formulando dei giudizi analitici - vedi [schede Paese](#) (se il link non si apre, copiare l'indirizzo e riportarlo sulla barra di ricerca del browser). N.B. le schede vengono aggiornate successivamente alla scadenza del Bando.

In alternativa alle schede Paese si può far direttamente riferimento a:

- <https://www.nuffic.nl/en/#tab-foreign-education-systems>;
- <https://wenr.wes.org/category/education-system-profiles>;
- <https://www.scholaro.com/db/Countries>;
- <https://www.cimea.it/pagina-banca-dati-dei-sistemi-universitari>.

L'equivalenza del titolo va dichiarata riguardo al titolo universitario di secondo livello, anche se ancora da conseguire.

[Linee guida](#) approvate dal Senato Accademico in data 18 marzo 2015.

In riferimento alle già menzionate Linee guida del Senato, nel caso la Commissione abbia la necessità di valutare in maniera più ampia il candidato e si accorga della mancanza di un documento obbligatorio tra quelli richiesti per la valutazione dei titoli, ha la facoltà, verbalizzando, di escludere il candidato dalla selezione già in questo verbale.

In questa fase vanno valutati TUTTI i candidati con laurea non italiana, che abbiano pagato il contributo o meno.

Nel caso possa essere utile vi riportiamo anche i seguenti siti di ranking internazionali:

- <https://www.timeshighereducation.com/world-university-rankings>;
- <https://www.topuniversities.com/university-rankings>.

Il possesso di un PhD conseguito in precedenza non è titolo valido per l'ammissione. Il Diploma Programme dell'ICTP non è un titolo di accesso al dottorato.

I parametri di valutazione previsti sono:

- idoneo
- ammesso con riserva alla prova successiva
NB: la riserva è limitata alla valutazione della documentazione del titolo straniero presentata. La Commissione può riservarsi di approfondire successivamente la comparabilità del titolo anche richiedendo ulteriore documentazione come i programmi analitici dei corsi (Sillabi, etc.).
In alcuni Paesi non è prevista la tesi finale.
- non idoneo
NB: In Esse3 nella colonna Esito classifica, alla voce "prova da effettuare" selezionare il pulsante "candidato assente" inserendo il punteggio zero, poi salvare. Il candidato in classifica risulterà automaticamente respinto e non accederà alla valutazione degli altri titoli.
- non valutabile (per assenza o carenza di documenti)
NB: In Esse3 nella colonna Esito classifica, alla voce "prova da effettuare" selezionare il pulsante "candidato assente" inserendo il punteggio zero, poi salvare. Il candidato in classifica risulterà automaticamente respinto e non accederà alla valutazione degli altri titoli.

Nel file scaricato da **ESSE3** alla voce "**Scarica dati candidati**" e rinominato **PreliminareElencoscritti.xls** i Commissari trovano l'elenco dei candidati con l'indicazione dei titoli di studio e dei Paesi nei quali sono stati conseguiti o ancora da conseguire.

Le colonne da prendere principalmente in considerazione sono in successione:

- **"Elenco di documenti"**;
- **"Ateneo di conseguimento titolo"**;
- **"CDS di conseguimento titolo"** (non necessariamente popolato).

Va tenuto conto che non sempre un candidato straniero compila correttamente il dato dell'Ateneo e del Corso di studio.

ATTENZIONE: se dall'elenco dei documenti emerge che un candidato presenta sia titoli conseguiti all'estero sia il titolo italiano che dà accesso al dottorato, la Commissione non dovrà valutare il titolo estero ai fini dell'ammissione, ma lo potrà valutare come ulteriore titolo nella prova di valutazione dei titoli (verbale 2).

- Se non già stabiliti sul Bando è facoltà della Commissione stabilire eventuali subcriterii o parametri di valutazione.
- Inserire il n.ro pagina correggendo, se necessario, quello che viene apposto automaticamente.

**Bando per l'ammissione ai Corsi di Dottorato di ricerca
D.R. n. 581/2024 Prot. n. 71577 del 13 maggio 2024**

CICLO 40°

SEDE AMMINISTRATIVA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

Il Bando integrale è pubblicato sull'[Albo d'Ateneo](#) oltre che sulla pagina web dei [Dottorati di ricerca](#)
Eventuali integrazioni e/o modifiche saranno rese pubbliche alla stessa pagina web dei Dottorati

SELEZIONE PER "TITOLI e COLLOQUIO"



VERBALE 1 – SEDUTA PRELIMINARE

In Trieste, alle ore

del giorno

dell'anno

presso l'aula

dell'Università degli Studi di Trieste si riuniscono *anche avvalendosi di piattaforme per videoconferenza* i componenti della Commissione giudicatrice per il concorso di ammissione al dottorato di ricerca in

.....

La Commissione è stata nominata con Decreto Rettorale n. /2024

del

I componenti come primo atto provvedono a nominare il Presidente e a designare il Segretario in base a quanto previsto dall'art 17 del "Regolamento in materia di Dottorato di ricerca" di cui al D.R. n. 261/2022 del giorno 30 marzo 2022.

1. PRESIDENTE

dell'Università di

(indicare se presente o in videoconferenza)

2.

dell'Università di

3.

de

4.

de

5.

de



6.

de

7., SEGRETARIO

dell'Università di

La Commissione prende atto che il responsabile del procedimento delle prove di ammissione è il Presidente della Commissione e che il Segretario redige i verbali delle sedute ed è responsabile della custodia degli atti della procedura e provvede alle convocazioni ed alle comunicazioni, in conformità con le indicazioni impartite dal Presidente.

La Commissione decide di avvalersi della possibilità che i verbali siano salvati in formato dematerializzato pdf e quindi sottoscritti di norma con firma digitale dai soli Segretario e Presidente.

I Commissari, dopo aver visionato l'elenco di coloro che hanno presentato domanda di ammissione al concorso, dichiarano che non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 50 e 51 del Codice di procedura civile.

Ogni singolo componente dichiara inoltre di non essere in nessuna delle situazioni che comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla commissione e, in particolar modo:

1. di non avere alcun interesse personale nell'esercizio delle attività della commissione;
2. di non avere rapporti di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso e di non essere convivente con alcuno degli altri componenti della commissione giudicatrice nè con alcuno dei candidati;
3. di non avere causa pendente o grave inimicizia oppure rapporti di credito o debito con alcuno dei concorrenti;
4. di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'attività di commissario;
5. di non essere amministratore, institore o procuratore di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che abbia un interesse, anche potenziale, rispetto all'attività che verrà esercitata dalla commissione ovvero e, più in generale, all'esito della selezione.

I Componenti della Commissione prendono atto che qualora in un momento successivo rispetto alla nomina o nel corso dell'attività vengano a conoscenza di una causa che comporti la decadenza dalla funzione di commissario ovvero di una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi - ignorata al momento dell'assunzione dell'incarico - si impegnano a darne notizia agli altri



commissari e all'Università degli Studi di Trieste-Ufficio Dottorati di ricerca e ad astenersi dalla relativa funzione.

Ai sensi del Regolamento di Ateneo la Commissione rileva che per le borse a tema vincolato è autorizzata ad avvalersi anche del supporto di esperti a chiamata diretta, senza diritto di voto, per un parere tecnico.

Il Presidente dà quindi lettura, per le parti inerenti alla selezione, del Bando e delle norme che lo regolamentano ivi compreso dell'allegato "Concorso" specifico nonché del Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di ricerca approvato con Decreto del Rettore n. 261/2022 del 30 marzo 2022.

La Commissione infine prende atto che il concorso è strutturato in due prove:

valutazione titoli + colloquio

Gli esiti della valutazione dei titoli saranno resi noti prima del colloquio.

CRITERI VALUTAZIONE TITOLI

Per quanto riguarda la valutazione dei titoli viene verificato se sia previsto un minimo per la sufficienza.

Il range dei punteggi e i titoli previsti sono:

- punteggio massimo:
- punteggio minimo:
- punteggio singoli titoli:

(n.ro progressivo – descrizione titolo – punteggio attribuito)

0. curriculum vitae et studiorum – punti 00

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

La Commissione decide di non stabilire sub-criteri e/o parametri di valutazione.

(Diversamente adattare o togliere la frase e agire secondo quanto proposto di seguito)

La Commissione stabilisce i seguenti sub-criteri e i parametri di valutazione.

0. voto di laurea 110/110 e lode punti 10 – da 105 a 110 punti 7 – da 100 a 104 punti 4 – (...)

Subcriteri del criterio 1

- 1.1
- 1.2
- 1.3

Subcriteri del criterio 2

- 2.1



2.2

2.3

Subcriteri del criterio 3

3.1

3.2

Subcriteri del criterio 4 (p.s.: nessuno)

Subcriteri del criterio 5 (p.s.: nessuno)

CRITERI VALUTAZIONE COLLOQUIO

Per quanto riguarda la valutazione del colloquio viene verificato quanto previsto dal Collegio dei docenti anche riguardo all'organizzazione se in presenza o da remoto.

Si possono inserire alcuni parametri di valutazione. Una scelta di parametri non esauriente ma indicativa potrebbe essere redatta come ad esempio "Saranno valutate in questo contesto l'attinenza della formazione del candidato rispetto alle tematiche del Corso, le capacità espressive, la chiarezza, la sintesi e la coerenza espositiva e la buona conoscenza scientifica, la maturità critica, la capacità di contestualizzare gli argomenti, l'attitudine alla ricerca, correttezza e congruità rispetto alle basi scientifiche e alla letteratura scientifica corrente sottesa alle risposte date, la disponibilità alla interazione, al confronto e all'analisi nonché la conoscenza della/e lingua/e straniera/e. Il colloquio potrà contenere anche un aspetto motivazionale".

Il range dei punteggi è:

- punteggio massimo:
- punteggio minimo:

VOTAZIONE FINALE

Per quanto riguarda la valutazione viene verificato quanto previsto.

Il range dei punteggi è:

- punteggio massimo:
- punteggio minimo:

La votazione finale sarà quella risultante dalla somma del voto conseguito nella prova orale e del punteggio attribuito ai titoli.

La Commissione verifica che i candidati abbiano rispettato le disposizioni previste dal Bando. La Commissione prende atto che tutti i candidati sono ammessi con riserva e che l'Ateneo, anche a prove concluse, potrà disporre, qualora venga accertata l'inadempienza delle disposizioni e il difetto dei requisiti previsti, l'esclusione dalla graduatoria di merito.

La Commissione si avvarrà per l'inserimento e la somma dei punteggi dell'applicativo ESSE3, predisposto dall'Ufficio Dottorati, con i criteri pubblicati nell'allegato "Concorso" del Bando.

Si procede alla valutazione del solo titolo di studio estero.

Per quanto riguarda il titolo di studio conseguito all'estero, la Commissione prende atto che il succitato Regolamento prevede che:

"La Commissione per l'esame di ammissione valuta l'idoneità del titolo estero ai soli fini dell'ammissione al Corso, nel rispetto della normativa vigente in materia in Italia e nel Paese dove



è stato rilasciato il titolo stesso e dei trattati o accordi internazionali in materia di riconoscimento di titoli per il proseguimento degli studi. Ai fini della valutazione d'idoneità del titolo, la Commissione acquisisce e valuta in maniera circostanziata tutti gli elementi relativi al titolo estero in modo da garantire parità di trattamento ai candidati".

La Commissione prende anche atto di quanto previsto all'art. 3 del Bando.

La Commissione tiene anche conto delle linee guida approvate dal Senato Accademico in data 18 marzo 2015.

La valutazione dettagliata sull'idoneità del titolo straniero è riportata nell'allegato **A** secondo i seguenti parametri:

- **idoneo**, documentazione sufficiente e valutazione positiva;
- **ammesso con riserva alla prova successiva** in quanto la documentazione necessita di approfondimento;
- **non idoneo**, documentazione sufficiente ma valutazione negativa;
- **non valutabile**, mancanza di documentazione adeguata e sufficiente.

Considerato il numero dei candidati, si stabilisce che tutte le operazioni inerenti al concorso si concludano entro il termine ordinario del 31 luglio 2024.

La Commissione conferma la modalità e il calendario del colloquio secondo quanto pubblicato sul Bando e prende atto che nel corso della prova orale nel caso siano previsti dei posti/borse/assegni a ricerca finalizzata o posti per particolari categorie, il candidato potrà esprimere le preferenze per tutte le predette tipologie, sia che prevedano una ricerca finalizzata o meno, indicando eventualmente le priorità.

La Commissione non sarà vincolata alle opzioni espresse dal candidato.

La Commissione si dà appuntamento alla seduta dedicata alla valutazione dei titoli presentati.

Il presente verbale viene letto dal Segretario a tutti i componenti la Commissione ed è approvato.

Il Segretario lo sottoscrive, allegato A compreso, e lo invia al Presidente che procede ad analogha firma.

Immediatamente dopo la sottoscrizione sarà quindi trasmesso all'account condiviso dell'Ufficio Dottorati di Ricerca, dottorati@amm.units.it unitamente ad una copia in formato word.

La seduta è tolta alle ore

NOMINATIVI

FIRMA DIGITALE
FIRMA AUTOGRAFA
DICHIARAZIONE DI CONCORDATO

1. Presidente:		
2. Segretario:		



**ALLEGATO A
VERBALE N. 1
VALUTAZIONE TITOLO DI STUDIO STRANIERO**

1. - CANDIDATO (cognome e nome):

Titolo/i di studio presentato/i

Valutazione dettagliata della comparabilità

idoneo/ammesso con riserva di approfondimento alla prova successiva/non idoneo/non valutabile

2. - CANDIDATO (cognome e nome):

Titolo/i di studio presentato/i

Valutazione dettagliata della comparabilità

idoneo/ammesso con riserva di approfondimento alla prova successiva/non idoneo/non valutabile

3. - CANDIDATO (cognome e nome):

Titolo/i di studio presentato/i

Valutazione dettagliata della comparabilità

idoneo/ammesso con riserva di approfondimento alla prova successiva/non idoneo/non valutabile



4. - CANDIDATO (cognome e nome):

Titolo/i di studio presentato/i

Valutazione dettagliata della comparabilità

idoneo/ammesso con riserva di approfondimento alla prova successiva/non idoneo/non valutabile

5. - CANDIDATO (cognome e nome):

Titolo/i di studio presentato/i

Valutazione dettagliata della comparabilità

idoneo/ammesso con riserva di approfondimento alla prova successiva/non idoneo/non valutabile