

PAGINA FUORI VERBALE DEDICATA A SINTETICHE ISTRUZIONI CONTESTUALIZZATE**ADEMPIMENTI SPECIFICI PER QUESTO VERBALE**

- Nel caso tutta la Commissione sia in videoconferenza è opportuno che quantomeno il Segretario sia presente in una struttura dell'Ateneo chiaramente indicata;
- Registrare i punteggi in ambiente ESSE3 nella sezione **Prova da effettuare** ricordando di cliccare al termine su "valutazione completata" e di cliccare su **salva** (vedi [Guida alla valutazione in ambiente ESSE3 – Concorso Bando generale 40](#)); scaricare il file excel cliccando su **Scarica dati candidati prova**, da rinominare "D2" e da allegare al presente verbale;

N.B. il nome_file degli excel che vengono generati dall'applicativo devono essere rinominati nella fase di scaricamento in modo da renderli coerenti a quanto previsto nel modello di verbale.

Esempio il nome_file **candidati_concorso_2022_12_al_2022_08_28_17_21_34.xls** ([link](#)) generato dal sistema va rinominato in **D2.xls** ([link](#)), , **vanno cancellate le colonne:**

- **Prematricola;**
- **Data prova;**
- **Numero busta;**
- **Nota.**

e successivamente trasformato in pdf e sottoscritto.



Si suggerisce di riportare nel verbale (allegato D/1-word) esclusivamente le valutazioni in forma discorsiva e non i punteggi che andranno invece riportati in ambiente ESSE3. Riportare un punteggio nei 2 contesti significa aumentare la possibilità di errori.

N.B. nel caso la Commissione riporti i punteggi nei 2 predetti contesti, l'Ufficio non effettuerà alcun controllo sulla corrispondenza dei valori ed assumerà come dato da pubblicare e valido per la formazione della graduatoria il punteggio riportato nell'applicativo.

Più ampio è il dettaglio testuale, meglio si comprendono le valutazioni numeriche **e risulta meglio argomentabile un'eventuale assegnazione di borse nel caso di integrazioni successive.**

Nel caso la commissione ritenga invece di assegnare ai candidati solo una valutazione sintetica riassunta in un punteggio (allegato D/1-word) può riportare nello spazio dedicato una frase quale "*Per il punteggio si rimanda all'allegato D2*".

Nella verbalizzazione dell'allegato D/1 si raccomanda di non sovrapporre l'orario di chiusura di un colloquio con l'inizio del successivo; è opportuno lasciare qualche minuto tra una prova orale e l'altra in modo che la commissione possa concordare la votazione.



- Esporre al termine del colloquio per i candidati il foglio excel "**F.xls**" ([link](#)).
Il foglio corrisponde all'allegato D2, ma prima di esporlo e rinominarlo la Commissione dovrà aver cura di **cancellare anche la colonna:**
 - **Codice fiscale** (cdt. dato personale eccedente il contesto);N.B. i risultati del colloquio, anche nel caso in cui la prova orale non si svolga in una sola giornata, vanno esposti alla fine di ogni seduta giornaliera (cfr. proposta del modello di verbale).
È facoltà della Commissione, in ragione dell'opportunità di effettuare una "valutazione comparativa" alla luce dei vari aspetti che concorrono a formare il giudizio, esporre i risultati alla fine della prova orale di tutti i candidati. **Questa decisione va argomentata nel verbale.**
- 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, PROGETTO e COLLOQUIO"



Alla luce di quanto previsto dall'art. 17, comma 2 del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato, la Commissione decide di avvalersi dei seguenti esperti:

(Diversamente depennare la frase e la relativa tabella)

La Commissione ritiene opportuno organizzare il colloquio partendo da aspetti di carattere generale sulle esperienze del candidato. La Commissione chiederà successivamente al candidato di formulare le sue opzioni sulle borse e sugli eventuali posti e provvederà a verificarne la competenza nonché l'adeguatezza con i titoli presentati e con il profilo formativo verbalizzando il conseguimento o meno dell'idoneità.

Durante il colloquio il candidato dovrà inoltre dimostrare un'adeguata conoscenza della/e lingua/e straniera/e.

(I due periodi che seguono e la relativa tabella vanno mantenuti solamente nel caso il colloquio sia previsto in presenza con la possibilità della videoconferenza facoltativa)

La Commissione verifica quanto previsto dal Bando in ordine ad eventuali richieste tardive giunte sull'account condiviso della posta del Corso di dottorato.

La Commissione accerta che hanno effettuato richieste tardive i candidati di seguito elencati con specificata per ognuno la motivazione di accoglimento o rigetto della richiesta:

CANDIDATO	MOTIVAZIONE

Si procede alla chiamata dei concorrenti che vengono identificati tramite valido documento di riconoscimento.

La Commissione riporta nell'allegato **D/1** le valutazioni dettagliate in forma discorsiva e inserisce nell'ambiente ESSE3 i punteggi assegnati. Alla fine dell'inserimento dei voti scarica dall'applicativo il file contenente i risultati che diviene l'allegato **D2** del verbale.

Vengono rilasciate, a chi ne faccia richiesta, le attestazioni di presenza.

L'esame si svolge pubblicamente. Si prende atto che l'esame è pubblico se viene assicurata la possibilità che persone anche estranee abbiano la possibilità di assistere al colloquio sia che avvenga in presenza che da remoto.



La Commissione si dà appuntamento alla seduta dedicata alla redazione riassuntiva dei lavori svolti.

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

Il Segretario lo sottoscrive, allegati D/1 e D2 compresi, e lo invia al Presidente che procede ad analoga 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 ed excel.

Il Segretario sottoscrive con firma autografa l'elenco "F" che riporta i punteggi conseguiti e l'informazione del superamento o meno dell'esame e lo affigge sulla porta dell'aula.

La seduta è tolta alle ore

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



ATTESTAZIONE

SI ATTESTA CHE IL SIG.
NATO A
IL GIORNO
SI È PRESENTATO DI PERSONA IN DATA ODIERNA PRESSO QUESTA UNIVERSITA' PER SOSTENERE LA
PROVA ORALE DEL CONCORSO DI AMMISSIONE AL DOTTORATO DI RICERCA IN
.....

Trieste, li

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Prof.....
(cognome e nome)

.....
(firma)


**ALLEGATO D/1
VERBALE N. 3**
RIASSUNTO SINTETICO DEL COLLOQUIO DI OGNI CANDIDATO

1. - **CANDIDATO** (cognome e nome):

in presenza/da remoto:

documento di riconoscimento (tipologia e n.ro):

data del colloquio

ora di inizio

ora di fine

Riassunto sintetico del colloquio

Per il punteggio si rimanda all'allegato D2

Riscontro della/e lingua/e straniera/e nell'ambito di quelle previste dal Bando
(sufficiente/non sufficiente)

--

Opzioni

--

Riassunto sulle competenze riguardo a tutte le borse/posti riservati o a tematica vincolata
(sufficiente/non sufficiente/non valutato)

--

Per la valutazione delle borse la Commissione si è avvalsa, per un parere tecnico, dei seguente/i esperto/i:

--



2. - CANDIDATO (cognome e nome):

in presenza/da remoto:

documento di riconoscimento (tipologia e n.ro):

data del colloquio

ora di inizio.....

ora di fine

RIASSUNTO SINTETICO DEL COLLOQUIO

Per il punteggio si rimanda all'allegato D2

RISCONTRO DELLA/E LINGUA/E STRANIERA/E NELL'AMBITO DI QUELLE PREVISTE DAL BANDO (sufficiente/non sufficiente)

--

OPZIONI

--

RIASSUNTO SULLE COMPETENZE RIGUARDO A TUTTE LE BORSE/POSTI RISERVATI O A TEMATICA VINCOLATA (sufficiente/non sufficiente/non valutato)

--

Per la valutazione delle borse la Commissione si è avvalsa, per un parere tecnico, dei seguente/i esperto/i:

--



3. - CANDIDATO (cognome e nome):

in presenza/da remoto:

documento di riconoscimento (tipologia e n.ro):

data del colloquio

ora di inizio.....

ora di fine

Riassunto sintetico del colloquio

Per il punteggio si rimanda all'allegato D2

Riscontro della/e lingua/e straniera/e nell'ambito di quelle previste dal Bando (sufficiente/non sufficiente)

--

Opzioni

--

Riassunto sulle competenze riguardo a tutte le borse/posti riservati o a tematica vincolata (sufficiente/non sufficiente/non valutato)

--

Per la valutazione delle borse la Commissione si è avvalsa, per un parere tecnico, dei seguente/i esperto/i:

--



4. - CANDIDATO (cognome e nome):

in presenza/da remoto:

documento di riconoscimento (tipologia e n.ro):

data del colloquio

ora di inizio.....

ora di fine

Riassunto sintetico del colloquio

Per il punteggio si rimanda all'allegato D2

Riscontro della/e lingua/e straniera/e nell'ambito di quelle previste dal Bando (sufficiente/non sufficiente)

--

Opzioni

--

Riassunto sulle competenze riguardo a tutte le borse/posti riservati o a tematica vincolata (sufficiente/non sufficiente/non valutato)

--

Per la valutazione delle borse la Commissione si è avvalsa, per un parere tecnico, dei seguente/i esperto/i:

--



5. - CANDIDATO (cognome e nome):

in presenza/da remoto:

documento di riconoscimento (tipologia e n.ro):

data del colloquio

ora di inizio.....

ora di fine

Riassunto sintetico del colloquio

Per il punteggio si rimanda all'allegato D2

Riscontro della/e lingua/e straniera/e nell'ambito di quelle previste dal Bando (sufficiente/non sufficiente)

--

Opzioni

--

Riassunto sulle competenze riguardo a tutte le borse/posti riservati o a tematica vincolata (sufficiente/non sufficiente/non valutato)

--

Per la valutazione delle borse la Commissione si è avvalsa, per un parere tecnico, dei seguente/i esperto/i:

--