

AREA OFFERTA FORMATIVA
E DIRITTO ALLO STUDIO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Coordinatori dei Corsi
di Dottorato di Ricerca
attivi per il 37° Ciclo

Oggetto: Espletamento prove concorsuali Dottorato di Ricerca 37° Ciclo - a.a. 2021/2022 – Indicazioni per i componenti delle Commissioni di ammissione.

Nell'imminenza dell'espletamento delle prove di ammissione ai corsi di dottorato per il 37° Ciclo - a.a. 2021/2022 - si forniscono di seguito alcune notizie e indicazioni **con obbligo di inoltrare ai componenti delle Commissioni di ammissione:**

Nomina Commissioni di ammissione

I Dipartimenti sono tenuti a inviare al Settore Dottorato estratto del verbale del Consiglio di Dipartimento, nel quale è proposta la designazione dei componenti delle Commissioni di ammissione, in tempo utile a consentirne la nomina con decreto rettorale nei giorni precedenti la prima prova. La composizione delle Commissioni è pubblicata sul sito web del dottorato dopo la scadenza del bando.

Si ricorda che non è possibile far parte delle Commissioni di ammissione per due volte consecutive e pertanto non possono essere inseriti nella rosa dei componenti (effettivi e supplenti) nominativi di docenti che hanno **effettivamente** fatto parte delle Commissioni di concorso per il 36° ciclo.

Il Presidente della Commissione è designato dalla Commissione stessa nel corso della riunione preliminare nella persona del docente con maggiore anzianità in ruolo.

Elenchi candidati e documenti richiesti

Per la visualizzazione delle domande presentate è attiva sulla piattaforma <https://phd.uniroma1.it/dottorati/login.aspx> la voce "**Candidati 37° ciclo**" nel menù di sinistra (si aggiorna in tempo reale).

Per ciascun record è presente la situazione generale (numero documenti obbligatori caricati e stato del pagamento del bollettino); per le domande effettivamente inserite è attivo il bottone "**visualizza**" che riporta alla pagina di dettaglio contenente tutte le informazioni rese dal candidato e i documenti caricati (sia dal candidato che da un eventuale referee esterno).



Svolgimento prove concorsuali

All'inizio di ogni prova, il Presidente fa procedere all'appello dei concorrenti e all'accertamento della loro identità personale.

In caso di prova scritta, prima dell'inizio, il Presidente è tenuto a dare lettura ai candidati delle indicazioni allegate ai sensi degli articoli 13 e 14 del D.P.R. 487/94, in materia di adempimenti dei concorrenti e delle Commissioni durante lo svolgimento della prova.

Si precisa, inoltre, che durante lo svolgimento della prova scritta, **pena l'esclusione dal concorso stesso**, ciascun candidato:

- deve utilizzare esclusivamente una penna biro ad inchiostro nero (a tal fine si suggerisce alla Commissione di mettere a disposizione dei candidati un congruo numero di penne biro nere);
- per garantire l'anonimato dell'elaborato non deve apporre sul manoscritto alcun segno di riconoscimento (utilizzo di altra penna o matita se non esplicitamente richiesta per il tipo di prova, uso del bianchetto, firma, ecc. né utilizzare altra lingua da quella prevista nella procedura concorsuale);
- non può tenere con sé borse o zaini, libri o appunti, carta, telefoni cellulari ed altri strumenti elettronici (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini o pc di qualsiasi tipo in grado di collegarsi con l'esterno delle aule sedi della prova tramite collegamenti wireless o alla normale rete telefonica);
- non può scambiare o avere contatti verbali con altri candidati salvo che con i componenti della Commissione.

Esclusivamente per i corsi di dottorato che nel bando risultino articolati su più *curricula*, la Commissione potrà prevedere compiti diversi – in presenza di prova scritta - predisponendo una terna di temi per ognuno dei *curricula* previsti.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in plichi sigillati e firmati esternamente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

All'ora stabilita per la prova scritta, il Presidente fa constatare l'integrità della chiusura dei lembi contenenti i temi e fa sorteggiare ad uno dei candidati un tema da svolgere per ciascun curriculum e dà successivamente lettura dei titoli dei temi non estratti.

Per lo svolgimento della prova scritta i candidati dovranno avere a disposizione almeno **4 ore** di tempo dopo la dettatura del tema.

Per la valutazione di ciascun candidato, la Commissione dispone, di norma, di **40/60 punti** per ognuna delle prove o di altro punteggio eventualmente già previsto nel bando di concorso.

Dopo la correzione degli elaborati, la Commissione è tenuta a pubblicare, sul proprio sito web e, se previsto, anche mediante affissione all'albo della struttura sede di concorso, l'elenco degli ammessi alla prova orale indicando il nome, il cognome e il punteggio assegnato a ciascun candidato.

Le prove orali devono svolgersi preminentemente in presenza garantendo ogni più opportuna misura di sicurezza volta a contenere il contagio dal Covid-19.



In caso di impedimento documentato, al candidato che lo richieda è possibile concedere di svolgere la prova orale in videoconferenza.

La prova orale è comunque svolta davanti a testimoni ovvero in aule aperte al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la partecipazione in sicurezza.

Al termine delle prove orali la Commissione provvede a pubblicare l'elenco dei risultati delle stesse indicando, a fianco di ciascun candidato, il punteggio conseguito; se le prove si articolano su più giorni, la Commissione deve esporre alla fine di ciascun giorno le valutazioni dei candidati esaminati.

Per i corsi articolati su più *curricula*, la Commissione è tenuta a formulare comunque un'unica graduatoria, seguendo l'ordine di punteggio dei candidati. L'attivazione del singolo *curriculum* dipende dal posizionamento in graduatoria dei candidati che si propongono per un determinato *curriculum*.

Candidati in possesso di titolo accademico conseguito all'estero

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 2 del bando di concorso, l'idoneità del titolo estero viene accertata dalla Commissione 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.

Ammissione cittadini stranieri in soprannumero

Ai sensi dell'art. 8 del bando di concorso, i candidati cittadini stranieri laureati in università estere in soprannumero possono chiedere di essere valutati su dossier. La richiesta è accolta a discrezione della Commissione se andrà presentata al coordinatore del corso con congruo preavviso rispetto alla data stabilita della prova. Il colloquio si svolgerà, laddove il candidato non riceva diversa comunicazione, contestualmente allo svolgimento della prova orale degli altri candidati al concorso. Di norma, la Commissione esprime la propria valutazione dei candidati stranieri in soprannumero disponendo semplicemente per l'ammissione o la non ammissione degli stessi. Tuttavia, nel caso in cui il numero dei candidati sia superiore al numero di coloro che possono essere ammessi (1/3 del numero totale delle borse messe a concorso per il singolo dottorato, a qualsiasi titolo conferite ed effettivamente assegnate), la Commissione dovrà necessariamente attribuire punteggi al fine di formulare una graduatoria dei cittadini stranieri in soprannumero. Nel verbale, gli ammessi in soprannumero di cui al presente punto devono essere elencati in una graduatoria a parte e con l'indicazione dei punteggi conseguiti, quando assegnati.

Ammissione titolari di assegni di ricerca e dipendenti delle pubbliche amministrazioni in soprannumero

I titolari di assegni di ricerca (ai sensi della L. 449/97) e dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono essere ammessi in soprannumero, fermo restando il superamento delle prove di ammissione. L'ammissione in soprannumero è disposta nella misura di un ulteriore terzo dei posti disponibili per ciascun corso. Nel verbale, gli ammessi in soprannumero di cui al presente punto devono essere elencati in una ulteriore graduatoria e con l'indicazione dei punteggi conseguiti.



Verbale di concorso

La Commissione dovrà compilare il verbale di concorso in tutte le sue parti scaricando il fac-simile dalla pagina web dei coordinatori di dottorato all'indirizzo: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/circolari-e-modulistica>.

Ai sensi del DM 45/13, il termine per la conclusione delle procedure di ammissione è fissato al **30 settembre 2021**.

Il Settore dottorato di ricerca è a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento o informazione.

Con i migliori saluti.

per Il Direttore dell'Area Offerta
Formativa e Diritto allo Studio
Dr.ssa Enza Vallario

**INDICAZIONI PER I CONCORRENTI AI SENSI DEL D.P.R. 487/94 (ARTT. 13 E 14)****(ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE)¹**

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma d'un membro della Commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge posti a loro disposizione dalla Commissione, o preventivamente autorizzati nelle forme previste dal Regolamento dell'amministrazione o dal bando di concorso, i dizionari, e quelle altre pubblicazioni che siano espressamente consentite dal regolamento, dal bando di concorso o da deliberazione motivata della Commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento di un tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutte o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La Commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, due almeno dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

(ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE)

Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio od i fogli nella busta grande, scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulle buste, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura o la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna. Al termine della prova scritta tutte le buste vengono raccolte in pieghi che

¹ *Importante, per i concorrenti, l'utilizzo della penna ad inchiostro nero! È tassativamente vietato apporre sul manoscritto qualsiasi segno di riconoscimento (penna di altro colore, matita se non esplicitamente richiesta per il tipo di prova, bianchetto, firma, ecc.)*



sono suggellati e firmati dal Presidente, da un membro almeno della Commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza e dal segretario. I pieghi sono aperti alla presenza della Commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi alla prova. Su ogni busta grande deve essere apposto lo stesso numero della busta piccola corrispondente. Tale operazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quella della Commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi in plico raccomandato per il tramite del capo dell'ufficio periferico al presidente della Commissione dell'amministrazione interessata, al termine delle prove scritte.