



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA

PROCEDURE DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL RECLUTAMENTO DI PROFESSORI UNIVERSITARI DI RUOLO

SCHEDA INFORMATIVA PER LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione ha natura di collegio perfetto e pertanto **le riunioni devono avvenire in presenza di tutti i Componenti.**

La partecipazione ai lavori della commissione, secondo quanto stabilito dall'art. 3 – comma 2 - del D.P.R. 117/00, costituisce un obbligo inderogabile per i Componenti, fatti salvi giustificati e documentati motivi, pena la nullità dell'adunanza stessa.

La Commissione non potrà riunirsi prima della scadenza dei 30 giorni, dalla data di pubblicazione sulla G.U. del Decreto di nomina della commissione giudicatrice, entro i quali i candidati possono ricusare i commissari, ai sensi dell'art. 9 del D.l. 21.04.1995, n. 120 convertito con modificazioni dalla Legge 21.06.1995, n. 236.

§ MEMBRO DESIGNATO DALLA FACOLTA'

Il membro designato dalla Facoltà, deve contattare gli altri componenti della commissione al fine di concordare la data in cui la stessa intende riunirsi e darne comunicazione al Rettore che provvederà a convocare la prima riunione.

Le riunioni della commissione si svolgeranno di norma e preferibilmente presso la Presidenza della Facoltà che ha richiesto il bando. Le date delle riunioni dovranno pertanto essere comunicate alla Presidenza e con essa concordate.

Le date per lo svolgimento della prova didattica saranno concordate dalla commissione con la Presidenza che provvederà a mettere a disposizione un'aula, e ne verrà messo a conoscenza l'Ufficio per la comunicazione ai candidati.

La Commissione può avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale, previa autorizzazione del rettore, ai sensi dell'art. 4 – comma 12- del D.P.R. 117/2000 solo per effettuare la prima seduta.

§ PRIMA SEDUTA

La commissione provvederà a:

- individuare, al proprio interno, il Presidente e il Segretario verbalizzante (nel silenzio della nuova normativa, si ritiene opportuno seguire il criterio dell'anzianità di qualifica anagrafica nel ruolo);
- inserire a verbale una dichiarazione dalla quale risulti che non sussistono situazioni di incompatibilità tra i Commissari (ad. ex. rapporti di parentela o affinità fino al quarto grado incluso, ...) ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile;
- predeterminare i criteri di massima:
 - a. Per quanto riguarda i lavori in collaborazione, ed in particolare l'individuazione dell'apporto dei singoli coautori nelle pubblicazioni presentate dai candidati, occorrerebbe stabilire dei criteri atti ad accertare e definire l'autonomia di tale apporto per ciascun candidato, indicando i parametri logici seguiti che dovrebbero sempre essere suffragati da una corretta determinazione del contributo personale. Si ricorda che le precisazioni devono riferirsi, il più analiticamente possibile, ai singoli candidati ed ai singoli commissari; non sono sufficienti generiche formulazioni (vedi Consiglio di Stato, Sez. II, 29.04.1987 n. 921 in Consiglio di Stato, 1989, I, p. 414).
 - b. la Commissione dovrà consegnare, i sopra citati criteri, senza indugio, **anche** su supporto informatico, o all'indirizzo E-Mail: upd@amm.unibs.it, al responsabile del procedimento che ne assicura la pubblicità, almeno sette giorni prima della prosecuzione dei lavori:
 - per via telematica – sito web : www.unibs.it/upd/home.htm
 - presso la sede dell'Amministrazione Universitaria
 - presso la sede della Facoltà che ha richiesto il bando.
- definire il calendario dei lavori indicando data, ora e luogo della riunione, della valutazione dei titoli dei candidati e delle prove didattiche. Il calendario delle prove, una volta concordato con la Presidenza di riferimento, deve essere comunicato all'ufficio competente almeno con **trentacinque giorni** di anticipo, al fine di poter rispettare i termini di preavviso per la convocazione spettante ai

candidati, tenendo presente il calendario delle festività religiose ebraiche. **Il candidato deve ricevere la raccomandata almeno venti giorni prima delle prove.**

§ **SECONDA SEDUTA**

Nella seconda seduta saranno inviati alla commissione da parte dell'Ufficio competente e depositati presso la Presidenza

- le domande, i titoli e le pubblicazioni dei candidati.
- l'elenco dei nominativi dei candidati partecipanti con l'indicazione delle eventuali rinunce già comunicate

La commissione provvederà a:

- inserire a verbale una dichiarazione dalla quale risulti che non sussistono situazioni di incompatibilità tra i Commissari e i candidati (ad. ex. rapporti di parentela o affinità fino al quarto grado incluso, ...) ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile;

TRASMISSIONE ATTI ALL'UFFICIO COMPETENTE

La commissione deve trasmettere all'Ufficio competente, con lettera di trasmissione indirizzata al Rettore:

1. **subito dopo la prima riunione** i criteri di massima, anche su supporto informatico o via E-Mail all'indirizzo upd@amm.unibs.it per assicurarne un'adeguata pubblicità;
2. **al termine dei lavori**:
 - i giudizi individuali e collegiali (su fogli distinti per ciascun candidato)
 - la relazione riassuntiva **indirizzata al Rettore**
 - il complesso degli atti al Responsabile del procedimento su:
 - **supporto cartaceo** (in tre copie numerate e firmate in ogni pagina)
 - **supporto informatico** (il complesso degli atti)

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PUBBLICAZIONI DEI CANDIDATI

La valutazione di titoli e delle pubblicazioni di tutti i candidati (che non abbiano rinunciato alla partecipazione al concorso) deve avvenire comunque prima dello svolgimento della prova didattica.

Il mancato invio delle pubblicazioni scientifiche non equivale a rinuncia alla partecipazione alla procedura di valutazione. Nei confronti di quei candidati che non hanno inviato le pubblicazioni nei termini previsti dal bando, la commissione dovrà verbalizzare che non è in grado di esprimere un compiuto giudizio di merito sull'attività scientifica e di ricerca (anche qualora i lavori scientifici del candidato siano personalmente conosciuti dai commissari). Il candidato sarà valutato solo sulla base del curriculum e degli altri titoli allegati alla domanda.

Si ricorda che il decreto rettorale di indizione delle procedure, all'art. 5 -comma 8- prevede che "Le pubblicazioni devono essere prodotte nella lingua originale e, se diversa dall'italiano o inglese, devono essere accompagnate da una traduzione in una delle lingue indicate. I testi tradotti devono essere presentati in copie dattiloscritte insieme con il testo stampato nella lingua originale e dovranno essere accompagnati da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale, ai sensi del citato D.P.R. 445/2000, si attesti la conformità all'originale del testo tradotto."

Pertanto, se il candidato invitato a consegnare anche una copia tradotta, come previsto dal bando, non ottempera a quanto richiesto, la commissione è libera di scegliere se valutare tali pubblicazioni.

RINUNCIA DEI CANDIDATI ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

I candidati che hanno rinunciato per iscritto alla partecipazione alla procedura NON DEVONO ESSERE VALUTATI dalla Commissione. **Dell'avvenuta rinuncia deve essere fatta chiara menzione nel verbale.**

Le eventuali rinunce dei candidati pervenute alla commissione, anche se non indirizzate al Rettore, devono essere sempre comunicate all'ufficio competente.

TEMPI CONCORSUALI

La commissione è tenuta a concludere i propri lavori entro sei mesi dalla data di pubblicazione sulla G.U. del decreto di nomina.

Il Rettore può prorogare, per una sola volta e per non più di quattro mesi, il termine per la conclusione della procedura, per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal presidente della Commissione.

VERBALE - INDICAZIONI PER LA STESURA E DISPOSIZIONI GENERALI DI REDAZIONE

(I facsimili dei verbali saranno inviati per posta elettronica al componente designato)

I verbali delle sedute della Commissione giudicatrice hanno valore di atto pubblico, in quanto redatte dai membri della Commissione nell'esercizio di una pubblica funzione; si richiama, pertanto, la massima attenzione alla puntuale verbalizzazione della Commissione che è invitata ad osservare le seguenti disposizioni per la redazione dei **verbali**:

- I. **di ogni adunanza** della commissione deve esserne redatta **UNA COPIA**:
 - **STAMPATA SU CARTA BIANCA**
 - **SIGLATA IN TUTTE LE PAGINE**
 - **FIRMATA DA TUTTI I COMMISSARI**
 - **NUMERATA PROGRESSIVAMENTE IN TUTTE LE PAGINE**;
- II. deve **RIPORTARE**, in riferimento al bando di concorso, **IL NUMERO DEL DECRETO RETTORALE di indizione della procedura**;
- III. i criteri di massima, individuati nella prima riunione, e i giudizi individuali e collegiali espressi su ciascun candidato devono essere inseriti, in appositi **ALLEGATI**, ai rispettivi verbali, dei quali costituiscono parte integrante .
- IV. ogni verbale consegnato al Responsabile del Procedimento deve essere accompagnato da una **lettera di trasmissione** firmata dal Presidente della Commissione.

IN INTERNET ALLA PAGINA

All'indirizzo web <http://www.unibs.it>, selezionando in sequenza le seguenti voci: Ateneo, Amministrazione centrale, Settore Affari generali, Servizio Stato Giuridico Personale Docente, Gestione procedure di valutazione comparativa di I e II fascia, Informazioni per i Commissari e Normativa, la Commissione può prendere visione della seguente documentazione:

- **LA SCHEDA INFORMATIVA PER LA COMMISSIONE GIUDICATRICE**;
- **Calendario delle Festività Ebraiche 2010**;

Normativa:

- **Legge 09.01.2009, n. 1 (G.U. n. 6 del 09.01.2009)**
"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 novembre 2008, n. 180, recante disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca"
- **Decreto-legge 30 giugno 2008, n. 113, art. 12 (G.U. n. 151 del 30.06.2008)**
"Proroga di termini previsti da disposizioni legislative"
(Decaduto, Gazzetta Ufficiale n. 203 del 30 agosto 2008)
- **Legge 28.02.2008, n. 31 - Sezione V - Università - art. 12** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 dicembre 2007, n. 248, recante proroga di termini previsti da disposizioni legislative e disposizioni urgenti in materia finanziaria";
- **Decreto-Legge 31.12.2007, n. 248 - Sezione V - Università - art. 12 - (G.U. n. 302 del 31.12.2007)**
"Proroga di termini previsti da disposizioni legislative e disposizioni urgenti in materia finanziaria";
- **Legge 04.11.2005, n. 230** "Nuove disposizioni concernenti i professori e i ricercatori universitari e delega al Governo per il riordino del reclutamento dei professori universitari";
- **D.P.R. 23.03.2000, n. 117** "Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 19 ottobre 1998, n. 390 concernente le modalità di l'espletamento delle procedure per il reclutamento dei professori universitari di ruolo e dei ricercatori a norma dell'art. 1 della Legge 03 luglio 1998, n. 210";
- **Legge 19.10.1999, n. 370** "Disposizioni in materia di università e di ricerca scientifica e tecnologica";
- **Legge 03.07.1998, n. 210** "Norme per il reclutamento dei ricercatori e dei professori universitari di ruolo";
- **Decreto Legislativo 27.07.1999, n. 297** "Riordino della disciplina e snellimento delle procedure per il sostegno della ricerca scientifica e tecnologica, per la diffusione delle tecnologie, per la mobilità dei ricercatori";

Publicazioni:

- **Legge 03.05.2006, n. 252** "Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico";
- **Legge 15.04.2004, n. 106** "Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico";
- **Consiglio di Stato, Sezione II, 29.04.1987, n. 921 in Consiglio di Stato, 1989, I, p. 414**
- omissis -
"... I lavori in collaborazione sono valutabili, nei concorsi universitari, a condizione che dallo stesso lavoro risulti l'apporto individuale e personale del candidato da esaminare."
- omissis -

PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

contattare il **SERVIZIO STATO GIURIDICO DEL PERSONALE DOCENTE**:

Tel. 030.2989-245-247

Fax. 030.2989-259

E-Mail upd@amm.unibs.it