



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA

PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO (ART. 24 DELLA LEGGE 240/2010)

SCHEDA INFORMATIVA PER LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

La partecipazione ai lavori della commissione 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 sul portale d'Ateneo del Decreto di nomina della commissione giudicatrice, termine entro il quale i candidati possono ricusare i commissari, come indicato nel bando; è fatta salva la possibilità per i candidati di rinunciare ai suddetti termini, e quindi consentire alla Commissione di riunirsi prima del decorso di tale periodo.

Il commissario appartenente all'Università di Brescia deve contattare gli altri componenti della commissione (oppure i Commissari si metteranno d'accordo tra di loro) al fine di concordare la data in cui la stessa intende riunirsi e darne comunicazione al Direttore di Dipartimento, che provvederà a convocare la prima riunione.

Le riunioni della commissione si svolgeranno di norma presso il Dipartimento che ha richiesto il bando. Le date e la modalità di svolgimento delle riunioni dovranno essere comunicate al Responsabile dei Servizi amministrativi e/o al Direttore del dipartimento e con essi concordate.

▪ PRIMA SEDUTA

Nella prima seduta, convocata dal Direttore di Dipartimento, saranno inviati alla commissione:

- copia del bando di indizione della selezione
- copia della disposizione del Direttore di Dipartimento di nomina della commissione
- facsimile di verbale su supporto informatico
- modulo di richiesta rimborso missioni
- calendario delle festività religiose ebraiche
- l'indicazione del numero dei partecipanti.

La commissione provvederà a:

- 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);
- b) inserire a verbale una dichiarazione dalla quale risulti che non sussistono situazioni di incompatibilità tra i Commissari (ad esempio rapporti di parentela, coniugio o affinità fino al quarto grado incluso, ...) ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile e del Codice Etico di Ateneo;
- c) definizione di ulteriori criteri
nel caso in cui la Commissione definisca ulteriori criteri che maggiormente dettino quelli già indicati nel bando, di cui al D.M. 243/2011, dovrà consegnare i sopra citati criteri, senza indugio, **anche** con file in formato pdf, al responsabile del procedimento, che ne assicura la pubblicità, almeno sette giorni prima della prosecuzione dei lavori sulla pagina web del portale d'Ateneo;

NB l'attribuzione di punteggi, se non indicati nel bando, è da considerarsi come definizione di ulteriori criteri e quindi è da pubblicizzare.

- d) definizione del calendario dei lavori indicando data, ora e luogo della riunione, della discussione pubblica dei titoli e della produzione scientifica. Il calendario della discussione deve essere comunicato al responsabile del procedimento del Dipartimento competente con almeno **venti giorni** di anticipo, tenendo presente il calendario delle festività religiose ebraiche. **La pubblicazione sul sito della data della discussione, effettuata almeno quindici giorni prima della discussione, equivale a notifica ai sensi di legge per la convocazione alla discussione.**

N.B. Nel caso in cui la data della discussione sia già indicata nel bando la discussione con i candidati può svolgersi nella seconda seduta, in caso contrario è necessario che quanto indicato nei punti: f), g) h) e i) sia trattato in una terza riunione.

▪ **SECONDA SEDUTA**

Nella seconda seduta, la Commissione:

- a) prende in esame le domande, i curricula, i titoli e le pubblicazioni dei candidati
- b) inserisce a verbale una dichiarazione dalla quale risulti che non sussistono situazioni di incompatibilità tra i Commissari ed i candidati (ad esempio rapporti di parentela, coniugio o affinità fino al quarto grado incluso, ...) ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile e del codice Etico di Ateneo.
- c) inserisce a verbale una eventuale dichiarazione dei Commissari coautori di pubblicazioni con i candidati
- d) valutazione preliminare dei candidati, con motivato giudizio analitico sui titoli, sul curriculum e sulla produzione scientifica secondo i criteri e parametri, riconosciuti anche in ambito internazionale individuati con D.M. 25.05.2011 n. 243;
- e) ammissione alla discussione pubblica dei titoli e della produzione scientifica
 - se il numero dei candidati è inferiore o pari a n. 6 sono **tutti ammessi** alla discussione
 - se in numero è superiore a sei unità in misura tra il 10% ed il 20% del numero degli stessi e comunque non inferiore a sei, formulazione di una graduatoria tramite punteggio, **espresso in centesimi**, attribuito ai candidati ammessi alla discussione

EVENTUALE TERZA SEDUTA

- f) discussione dei titoli e della produzione scientifica, durante la quale la Commissione dovrà anche accertare la conoscenza della lingua straniera indicata nel bando
- g) attribuzione di un punteggio ai titoli e a ciascuna delle pubblicazioni presentate dai candidati ammessi alla discussione
- h) formulazione di un giudizio individuale e collegiale sui singoli candidati
- i) individuazione del vincitore o del più meritevole alla chiamata.

N.B. Nel caso in cui il numero dei candidati sia pari o inferiore a 6 (e quindi tutti ammessi alla discussione) nella seconda seduta possono svolgersi la valutazione preliminare, la discussione e la formulazione dei giudizi (senza che sia necessario fissare due diverse riunioni).

TRASMISSIONE ATTI DEI LAVORI

La commissione deve trasmettere al Responsabile del procedimento indicato nel bando, con lettera di trasmissione:

1. **subito dopo la prima riunione** gli eventuali ulteriori criteri, anche su supporto informatico o via e-mail per assicurarne un'adeguata pubblicità;
2. **al termine dei lavori, entro 7 gg.:**

- i giudizi individuali e collegiali (su fogli distinti per ciascun candidato)
- la relazione riassuntiva
- il complesso degli atti su:
 - **supporto cartaceo** (una copia numerata e firmata in ogni pagina)
 - **supporto informatico** (il complesso degli atti su chiavetta o invio degli stessi in formato pdf)

▪ **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.**

Comunicare al Responsabile del procedimento sempre le eventuali rinunce dei candidati pervenute alla commissione, anche se non indirizzate al Rettore.

▪ **TEMPI CONCORSUALI**

La commissione è tenuta a concludere i propri lavori entro sei mesi dalla data di notifica del provvedimento di nomina.