



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E
VALUTAZIONE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE
RUOLI E RECLUTAMENTO

Circolare
Classificazione: VIII/3
N. allegati: 0

A tutto il personale docente
A tutto il personale tecnico amministrativo

Oggetto: indicazioni operative in materia di procedure concorsuali (docenti, ricercatori/trici a tempo determinato, assegni di ricerca). Circolare CONCORSI n. 2. Procedure relative al D.M. 1062/2021 e 737/2021.

In attuazione del Regolamento per la chiamata dei professori/sse di I e II fascia (D.R. n. 1030 del 03.06.2021), e del Regolamento per i/le Ricercatori/trici a tempo determinato con contratto di cui all'art. 24 della Legge 240/2010 (D.R. n. 1133 Prot. N. 104089 del 17.06.2021), nonché facendo seguito alla circolare n. 1 prot. 150322 del 04.09.2019, si trasmettono le seguenti indicazioni operative.

Si evidenzia che, solo ed esclusivamente per i posti di cui al D.M. 1062/2021 e 737/2021, al fine di accelerare lo svolgimento delle procedure concorsuali e consentire la stipula dei contratti di RTDA entro il 1 febbraio 2022, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno deliberato (sedute del 29.9.2021) le eccezioni al Regolamento di Ateneo per ricercatori/trici a tempo determinato precisate nel seguito (in blu nel testo), contenute nell'apposito regolamento emanato con D.R. n. 1847/2021 (Prot n. 179321 del 06/10/2021).

Si comunica sin d'ora che la presentazione delle domande relative agli RTDA di cui al D.M. 1062 e 737 del 2021 è prevista dal 11 ottobre 2021 al 25 ottobre 2021. Nel bando saranno stabilite d'ufficio le date della discussione/prova orale per ciascuno dei posti.

Dopo la scadenza dei suddetti termini per la presentazione delle domande, le delibere dei Consigli di dipartimento relative alle proposte di nomina di Commissione, con le modalità previste specificate nel seguito, dovranno pervenire all'Ufficio programmazione ruoli e reclutamento tramite titulus entro il 27 ottobre 2021.

1. PROPOSTA DI AVVIO PER LA PROCEDURA DI ASSUNZIONE DI RICERCATORI/TRICI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO – lettera A/B

La proposta per la procedura di assunzione di un Ricercatore a tempo determinato è adottata con delibera del Consiglio del Dipartimento richiedente con la maggioranza assoluta dei professori di prima e seconda fascia (art. 5 comma 1 del Regolamento per i Ricercatori a tempo determinato con contratto di cui all'art. 24 della Legge 240/2010).

Per quanto concerne le proposte di reclutamento relative ai ricercatori a tempo determinato lettera A di cui alla legge 30 dicembre 2010 n. 240, art. 24, comma 3 (cd. RTDA o Junior), il C.d.A. ha deliberato, nella seduta del 29.9.2021 (delibera prot. 176317/2021), l'aggiornamento degli importi necessari alla copertura



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E
VALUTAZIONE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE
RUOLI E RECLUTAMENTO

del costo lordo datore annuo per gli RTDA a tempo pieno e definito, anche tenendo conto dei prevedibili adeguamenti del corrispondente trattamento economico.

Pertanto, ai fini della copertura finanziaria del costo di un ricercatore a tempo determinato Junior, il dipartimento proponente dovrà garantire una copertura finanziaria pari a € 53.500,00 per un RTDA a tempo pieno (spesa stimata totale per tre anni € 160.500,00), e di € 38.500 per un RTDA a tempo definito (spesa stimata totale per tre anni € 115.500).

Solo ed esclusivamente per i posti di cui al D.M. 1062/2021 e 737/2021:

Art. 5 comma 3. Qualora il Dipartimento non sia l'unico autorizzato per il settore scientifico-disciplinare per cui si richiede il posto, è richiesto il parere, non vincolante, dell'altro dipartimento o degli altri dipartimenti autorizzati a chiamare su quel settore; il parere (anche attraverso apposita disposizione direttoriale, da ratificare nella prima seduta utile) deve essere reso entro sette giorni dalla richiesta presentata dal Dipartimento proponente ovvero dalla delibera degli organi di governo sull'avvio delle procedure di reclutamento. La delibera - assunta dai professori ordinari e associati con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei partecipanti. Decorso il termine di sette giorni, il silenzio del Dipartimento vale come parere favorevole.

2. PROPOSTA DI COMMISSIONE PER RICERCATORI/TRICI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO - lettera A/B

Il Regolamento per per i/le Ricercatori/trici sopracitato all'art. 6 comma 4 prevede: "*La selezione è svolta da una Commissione, nominata dal Rettore su proposta del Dipartimento, che ha richiesto l'attivazione del contratto con delibera adottata a maggioranza assoluta dei partecipanti.*"

Si evidenzia che, attualmente ed in attesa di eventuali ed ulteriori modifiche al regolamento, per la composizione delle sedute e la determinazione del relativo quorum di maggioranza - ove non diversamente specificato - occorre far riferimento al Regolamento generale di Ateneo¹.

Si ricorda che, sia per le proposte di Commissione dei Ricercatori/trici, sia per quelle dei Professori di I e II fascia, ciascuna rosa di quattro nominativi individuata dal Consiglio di dipartimento sarà redatta in forma di lista in ordine alfabetico, per cognome e nome, e a ciascun nominativo sarà assegnato un numero cardinale tra 1 e 4.

Si richiede, al fine di efficientare il processo, di indicare in delibera, previa opportuna verifica, sia per i professori/esse facenti parte della rosa dei 4 nominati sorteggiabili che per il/la componente designato/a²:

- Fascia di appartenenza
- Datore di lavoro (es: università, ecc.)
- Settore scientifico disciplinare

Per il medesimo fine si raccomanda di utilizzare i moduli "*Commissari - Modulo ex. art. 35 bis*" presenti nella sezione "*modulistica*" delle pagine web delle procedure concorsuali (ciascuno per la tipologia di reclutamento specifica)³ in quanto aggiornati. Si raccomanda, inoltre, di acquisire la suddetta modulistica

¹ art.13 c.1 "Le sedute dei Consigli di Dipartimento sono valide se partecipano almeno la metà più uno dei componenti l'organo (maggioranza assoluta - quorum strutturale), per tutta la durata della seduta, dedotti coloro che abbiano giustificato per iscritto la propria assenza qualora essa sia motivata da esigenze istituzionali contemporanee e improrogabili [...]."

³ Si anticipa si d'ora che il layout delle pagine web delle procedure concorsuali sarà aggiornato prossimamente.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E
VALUTAZIONE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE
RUOLI E RECLUTAMENTO

firmata dagli interessati dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande e in data prossima a quella della seduta del Consiglio di Dipartimento che dovrà deliberare in merito.

Solo ed esclusivamente per i posti di cui al D.M. 1062/2021 e 737/2021:

Art. 6 comma 4. La selezione è svolta da una Commissione, nominata dal Rettore su proposta del Dipartimento, che ha chiesto l'attivazione del contratto, nella composizione limitata ai professori di prima e seconda fascia, con delibera adottata a maggioranza assoluta dei partecipanti. La Commissione è composta, ove possibile, nel rispetto della parità di genere, da tre professori/esse, o di ruolo equivalente nel caso di componenti provenienti da Atenei non nazionali, appartenenti allo stesso settore scientifico-disciplinare oggetto della procedura concorsuale o di settore scientifico-disciplinare rientrante nel medesimo macrosettore, di cui uno designati/eo dal Dipartimento. La Commissione individua al suo interno un/a Presidente/ssa e un/a Segretario/a verbalizzante. Nel caso in cui la Commissione non concluda la selezione entro 45 giorni dalla pubblicazione sull'albo on line d'Ateneo del provvedimento di nomina, il Rettore avvia la procedura di nomina di una nuova Commissione.

Art. 6 comma 6. Entro sette giorni dalla nomina della Commissione, i/le candidati/e possono ricusarne i componenti, indicandone le ragioni. Sulla ricusazione decide il Rettore. La decisione del Rettore deve essere tempestivamente comunicata.

Art. 6 comma 7. La selezione avviene previa emanazione di un bando, pubblicato in lingua italiana e, almeno in estratto, in lingua inglese, sulla Gazzetta Ufficiale (secondo le modalità stabilite dal MUR), sul Portale di Ateneo, sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nonché sul Portale dell'Unione Europea.

Sarà previsto un termine di 15 giorni per la presentazione della domanda di partecipazione, come definito dal bando per ciascun settore concorsuale.

Art. 6 comma 9. La Commissione individua il/la vincitore/trice e redige una graduatoria di idonei valida fino alla presa di servizio del/la vincitore/trice o di uno/a degli idonei/e in caso di scorrimento della graduatoria per rinuncia del/la vincitore/trice ovvero nel caso in cui questo/a non produca entro il 31 dicembre 2021 quanto richiesto dall'Amministrazione al fine delle verifiche dei titoli e del curriculum dichiarati in sede di domanda. In quest'ultimo caso l'Amministrazione provvederà d'ufficio allo scorrimento della graduatoria.

Art. 6 comma 11. Il Consiglio di Dipartimento competente formula la proposta di chiamata entro 10 giorni dall'approvazione degli atti da parte del Rettore, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e di seconda fascia. La proposta di chiamata è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione.

3. COMMISSIONI ANNUALI SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI (CASC)

Si ricorda che il/la Direttore/trice del dipartimento individuerà, con propria disposizione, una Commissione annuale per il sorteggio dei componenti delle commissioni giudicatrici (nel seguito CASC) in relazione ai bandi proposti dal dipartimento medesimo, composta da un/a professore/ssa di I fascia, un/a professore/ssa di II fascia e una unità di personale tecnico-amministrativo appartenente ad una categoria non inferiore alla C.

Si raccomanda di designare, con tale disposizione, anche i/le sostituiti/e per tutte e tre le categorie presenti (professore/ssa di I fascia e II fascia, nonché l'unità di personale tecnico-amministrativo) in caso di assenza o impedimento.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E
VALUTAZIONE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE
RUOLI E RECLUTAMENTO

I lavori di ciascuna CASC dovranno iniziare il 1 ottobre di ogni anno e concludersi entro il 30 settembre dell'anno successivo.

La disposizione direttoriale di nomina sarà pubblicata a cura del dipartimento, entro il 1 ottobre di ogni anno, sull'albo on-line dell'Ateneo.

L'aggiornamento della pagina web <https://www.unisi.it/ateneo/concorsi-gare-e-appalti/concorsi-professori-e-ricercatori/commissioni-annuali-sorteggio> è a cura dell'Ufficio programmazione ruoli e reclutamento, al quale le disposizioni (con la stampigliatura del numero di protocollo), dovranno essere trasmesse comunicando contestualmente la data di pubblicazione all'albo on-line.

In caso di cessazione dal servizio o dimissioni di uno o più componenti e dei/le relativi/e sostituti/e, il/la Direttore/trice del dipartimento provvederà, con propria disposizione, al reintegro della CASC, per lo scorcio di tempo residuo.

Per le modalità di redazione del verbale vedere le specifiche del punto 5.1 della presente circolare.

4. SORTEGGIO DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI (RICERCATORI/TRICI E PROFESSORI/ESSE)

Si ribadisce che, come specificato nella Circolare CONCORSI n. 1, la CASC dipartimentale procederà al sorteggio della sequenza numerica redigendo apposito verbale, che sarà trasmesso tramite protocollo all'Ufficio programmazione ruoli e reclutamento per la nomina rettorale.

Si raccomanda, ove non sia possibile rispettare la parità di genere nella composizione della rosa dei 4 nominativi da sorteggiare, di precisarne il motivo nel testo della delibera dipartimentale.

In caso di dimissioni o rinuncia dei/le commissari/e sorteggiati/e, i/le sostituti/e saranno individuati/e scorrendo la lista secondo la sequenza numerica estratta.

Facendo seguito alle modifiche del Regolamento per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia (Emanato con D.R. n. 1030 del 03.06.2021) e del Regolamento per i Ricercatori a tempo determinato con contratto di cui all'art. 24 della Legge 240/2010 (Emanato con D.R. n. Rep. 1133/2021 prot. n. 104089 del 17/06/2021), si evidenzia che la decisione degli organi di governo è volta ad assicurare la parità di genere al momento della composizione della rosa dei 4 nominativi da sorteggiare.

Nella designazione dei/le componenti della Commissione, a rettifica a quando precedentemente comunicato nella Circolare CONCORSI n.1, dovrà essere seguito l'ordine di estrazione da parte della CASC, in ossequio al principio dell'inderogabilità del sorteggio.

In caso di dimissioni o rinuncia dei commissari sorteggiati, i sostituti saranno individuati scorrendo la lista secondo la sequenza numerica estratta.

5. ASSEGNI DI RICERCA

Come già comunicato attraverso alcune email inviate nei mesi precedenti si precisa che:

5.1

In caso di seduta concorsuale svolta in presenza, il verbale dovrà essere siglato e firmato da tutti i componenti della Commissione;

- in caso di verbale telematico la firma e le sigle sul verbale devono essere apposte solo da colui/colei che ha redatto il verbale; gli altri membri compilano e firmano, ognuno/a la propria dichiarazione di adesione.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E
VALUTAZIONE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE
RUOLI E RECLUTAMENTO

Nel caso in cui due membri siano in presenza e uno/a collegato in modalità telematica, il verbale dovrà essere firmato dai due membri presenti mentre il/la terzo/a compilerà e sottoscriverà il modulo di adesione.

Le firme sui verbali dovranno essere o tutte digitali o tutte olografe (per i verbali di concorso è preferibile la firma olografa, ove la redazione del verbale in forma definitiva, e le relative firme, non fossero contestuali alla chiusura della seduta).

Le stesse modalità vanno applicate anche ai verbali della CASC⁴.

5.2

Il casellario giudiziale dei/le vincitori/trici di concorso deve essere richiesto tutte le volte, anche se la stessa persona sia risultata vincitrice di altro concorso 15 giorni prima;

Il casellario giudiziale, al pari delle altre verifiche previste, devono essere richiesti e ottenuti prima della presa di servizio;

Nel caso in cui, per motivi di urgenza, non sia possibile attendere i risultati delle verifiche per procedere all'approvazione atti, nella delibera dovrà essere inserita la frase "sotto condizione dei requisiti previsti dal bando".

5.3

Il bando di assegno di ricerca prevede, in genere, tre allegati:

- scheda (firmata dal/la responsabile di ricerca; possono essere previste ulteriori firme)
- fac simile di domanda (che dovrà essere firmato dal/la candidato/a)
- autocertificazione (che dovrà essere firmata dal/la candidato/a)

A meno che non sia previsto nel bando che il curriculum presentato dai candidati debba essere in formato europeo, questi non è da considerarsi obbligatorio, mentre si raccomanda di inserire nel testo del bando di allegare un curriculum firmato dal/la candidato/a, in quanto equivalente a dichiarazione ex art. 46 e 47 dpr 445/2000.

Il bando deve indicare, inoltre, che il/la candidato/a sul curriculum dovrà dichiarare: la conoscenza delle conseguenze penali derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del GDPR.

5.4

L'Ufficio programmazione ruoli e reclutamento cura, in via temporanea ed eccezionale, la pubblicazione degli atti relativi alle procedure di selezione degli assegni di ricerca dipartimentale, sulle pagine web dei concorsi all'indirizzo <https://www.unisi.it/ateneo/concorsi-gare-e-appalti/concorsi-assegni-di-ricerca>.

I documenti da pubblicare, per ciascuna procedura selettiva, sono:

- bando e suoi allegati,
- la nomina della commissione ed eventuali modifiche;
- il primo verbale di definizione dei criteri di valutazione;
- l'approvazione degli atti

Si ricorda che per tutti gli atti soggetti a pubblicazione il documento da pubblicare deve presentare la stringa rossa del protocollo.

⁴ Così come a tutte le procedure concorsuali in genere.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E
VALUTAZIONE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE
RUOLI E RECLUTAMENTO

Si evidenzia, altresì, la necessità della piena corrispondenza tra gli atti pubblicati sulle pagine web e quelli pubblicati sull'Albo on-line, si raccomanda, pertanto, di inviare tempestivamente all'UPPR ogni documento pubblicato sull'Albo on-line .

5.5

Nella sezione "modulistica", presente su tutte le pagine web curate dall'Ufficio Programmazione ruoli e reclutamento, è presente la modulistica sempre aggiornata, da far sottoscrivere ai commissari o ai/le candidati/e.

5.6

Il colloquio degli assegni di ricerca è pubblico; la notizia ai/le candidati/e deve essere data con almeno **20** giorni di preavviso, salvo abbiano tutti gli interessati abbiano espressamente dichiarato per scritto la propria rinuncia al preavviso stesso. La notifica deve avvenire con mezzi idonei a garantirne la pubblicità e la trasparenza.

Per quanto riguarda le procedure di selezione per il conferimento di assegni di ricerca dell'amministrazione centrale, la notifica del colloquio avviene mediante pubblicazione di apposito avviso sull'albo on-line e sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale. Detto avviso -contiene l'elenco dei/le candidati/e ammessi/e, identificati/e attraverso un codice identificativo noto a questi/e ultimi/e, il punteggio conseguito, la data, l'ora e la sede dove verrà svolto il colloquio; nel caso che venga svolto in modalità telematica viene indicato il link per il collegamento, che deve essere pubblico.

Si raccomanda, infine, particolare attenzione nella redazione di delibere e verbali, onde evitare il prolungarsi dei tempi della procedura a causa dell'eventuale correzione dei refusi a seguito della verifica formale della documentazione.

Si ringrazia in anticipo per la cortese collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Siena, data della firma digitale

Il Rettore
Francesco Frati

Il Direttore generale
Emanuele Fidora

Visto
La Responsabile della Divisione programmazione, organizzazione e valutazione
Clara Pluchino

La Responsabile dell'Ufficio programmazione ruoli e reclutamento
Rossana Cimato



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E
VALUTAZIONE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE
RUOLI E RECLUTAMENTO