Gentili Commissarie, Gentili Commissari,

sperando di fare cosa gradita, condividiamo il presente documento che riassume le tempistiche da osservare e i contenuti dei verbali redatti nel processo di valutazione delle candidate e dei candidati.

Per ogni necessità siamo reperibili all’indirizzo **concorsi@unisi.it** e al numero 0577-235537.

Ufficio Concorsi Università degli Studi di Siena

Sommario

[Informazioni generali 2](#_Toc142553866)

[Prima riunione – i criteri di valutazione (fasi 1-3) 3](#_Toc142553867)

[**1** Insediamento 3](#_Toc142553868)

[**2** Definizione dei criteri 3](#_Toc142553869)

[**3** Calendario delle sedute successive 4](#_Toc142553870)

[Seconda riunione – la valutazione dei candidati (fasi 4-7) 4](#_Toc142553871)

[**4** Accesso alle domande pervenute e comunicazione delle eventuali rinunce. 4](#_Toc142553872)

[**5** Dichiarazione di insussistenza conflitto d’interessi/incompatibilità con i candidati 5](#_Toc142553873)

[**6** Giudizio analitico per ogni candidato 5](#_Toc142553874)

[**7** Calendario della seduta successiva/Formulazione graduatoria 5](#_Toc142553875)

[Terza riunione – la prova didattica/orale (fasi 8-11) 5](#_Toc142553877)

[**8** Verbalizzazione di eventuali rinunce 5](#_Toc142553878)

[**9** Appello e identificazione candidati 5](#_Toc142553879)

[**10** Inizio discussione 6](#_Toc142553880)

[**11** Formulazionegraduatoria 6](#_Toc142553881)

[Allegato 1 – requisiti per le/i componenti della Commissione (art. 15 del Regolamento) 6](#_Toc142553882)

# Informazioni generali

La nomina della Commissione avviene con D.R. su proposta del Dipartimento che richiede il reclutamento, nel rispetto ove possibile della parità di genere, come da art. 15, comma 2, del Regolamento per la chiamata dei Professori di prima e seconda fascia.

I requisiti necessari per essere nominati componenti della Commissione sono descritti nell’**allegato 1** e dettagliati nella dichiarazione (modulo art. 35 bis), che deve essere resa prima della nomina. I moduli compilati singolarmente dai componenti della Commissione, in formato PDF/A, possono essere sottoscritti con firma digitale o autografa, in quest’ultimo caso è necessario allegare la copia del documento di identità in corso di validità.

A partire dal giorno della pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione nell’Albo on-line d’Ateneo decorrono le seguenti tempistiche:

* 6 mesi/60 giorni previsti per la conclusione dei lavori per la selezione;
* 7 giorni che le candidate e i candidati hanno per ricusare i membri.

Una volta nominati, i componenti della Commissione ricevono tramite la piattaforma PICA una e-mail contenente il link per il collegamento alla pagina della piattaforma dedicata alla procedura. Effettuato il login è possibile accedere alla pagina contenente la documentazione e i facsimili utili.

Prima di ogni seduta è necessario comunicare tramite e-mail a concorsi@unisi.it i riferimenti stabiliti per la riunione (data, ora, modalità/luogo). La comunicazione deve pervenire con **almeno 3 o 4 giorni di anticipo** per consentire al personale che presidia il backoffice di abilitare la piattaforma.

Al termine di ogni seduta la Commissione trasmette il verbale all’ufficio competente (concorsi@unisi.it), che provvede a registrarlo tramite protocollo. Il documento ha un formato **PDF/A** edè sottoscritto con firma digitale – di tipo **PAdE**S – da tutti i commissari.

Il verbale può essere compilato direttamente sulla piattaforma esclusivamente dalla/dal Presidente o dalla/dal Segretaria/o.

Il numero di verbali attesi dipende dalla necessità di effettuare l’accertamento della conoscenza di una lingua e/o una prova didattica/seminario (terzo verbale).

L’accesso alle **domande** presentate dalle candidate e dai candidati è previsto in data successiva alla pubblicazione del verbale contenente i criteri di valutazione.

# Prima riunione – i criteri di valutazione (fasi 1-3)

La prima riunione può avvenire anche in data precedente alla scadenza dei 7 giorni previsti per la ricusazione.

## **1** Insediamento

All’inizio della prima riunione i commissari rendono apposita dichiarazione di insussistenza di incompatibilità tra loro, quindi procedono alla nomina del Presidente e del Segretario.

## **2** Definizione dei criteri

La Commissione stabilisce le modalità di valutazione e di svolgimento delle eventuali prove nel rispetto dei criteri generali di valutazione fissati dal Senato Accademico, tenendo, inoltre, conto delle specifiche funzioni di ricerca e di didattica (e assistenziali) precisate nel bando e degli ulteriori elementi di valutazione e/o apprezzamento indicati dal Dipartimento interessato.

I criteri generali di valutazione fissati dal Senato Accademico sono i seguenti:

1. grado di internazionalizzazione delle attività didattiche e di ricerca;
2. valutazione analitica della produzione scientifica con particolare riguardo all’impatto e alla diffusione sulla comunità scientifica di riferimento e alla sua rilevanza internazionale, anche tenendo conto dei principali indicatori bibliometrici utilizzati nella comunità scientifica di riferimento. Nella valutazione della produzione scientifica, sono da tenere in considerazione originalità, innovatività, rigore metodologico e grado di indipendenza del candidato;
3. comprovata esperienza didattica per gli insegnamenti ricompresi nel settore concorsuale nel quale viene bandita la procedura di reclutamento;
4. comprovata esperienza clinica per i settori concorsuali di area medica che prevedono funzioni assistenziali;
5. costituiscono elementi di apprezzamento aver ottenuto premi e/o riconoscimenti internazionali, la comprovata capacità di organizzare e coordinare gruppi di ricerca nazionali e internazionali, e la capacità di attrarre risorse, nonché, in relazione alle specificità del settore, di conseguire la titolarità di brevetti e di promuovere il trasferimento tecnologico.

La procedura può prevedere, in aggiunta:

1. L’accertamento della conoscenza di una lingua;
2. Una prova didattica/seminario.

La prova didattica/seminario e l’accertamento della lingua, se previste, possono essere svolte contestualmente.

Qualora il bando non precisi l’accertamento della lingua e la prova didattica/seminario, la Commissione può prevedere una o entrambe le prove. In tal caso il primo verbale deve esplicitare le modalità in cui verranno svolte.

Di seguito alcuni esempi per la modalità di accertamento di una lingua:

* *L’accertamento della conoscenza della lingua sarà effettuato dalla Commissione tramite l’analisi delle pubblicazioni prodotte dai candidati e …*

* *L’accertamento della conoscenza della lingua sarà effettuato tramite una prova che si svolgerà in data … presso/tramite il link … alle ore … secondo le seguenti modalità: seminario in lingua/traduzione di un articolo/ecc.*

Di seguito alcuni esempi per la modalità di svolgimento della prova didattica/seminario:

* *La prova didattica, che si svolgerà in data … presso/tramite il link … alle ore …, verterà su un tema attinente al settore scientifico-disciplinare oggetto di selezione, individuato dal candidato in piena autonomia, e avrà una durata massima di 45 minuti secondo le seguenti modalità: …*
* *Il seminario in lingua inglese, che si svolgerà in data … presso/tramite il link … alle ore …, verterà su una delle pubblicazioni presentate per la procedura, a scelta del candidato.*

## **3** Calendario delle sedute successive

Al termine del verbale la Commissione stabilisce modalità, giorno e orario per le riunioni successive.

Si precisa che la seconda riunione può avvenire soltanto **dopo che sono scaduti i termini di ricusazione** (7 giorni dalla pubblicazione della nomina della Commissione) o qualora tutti i candidati abbiano espresso la loro volontà a non ricusare la Commissione.

# Seconda riunione – la valutazione dei candidati (fasi 4-7)

## **4** Accesso alle domande pervenute e comunicazione delle eventuali rinunce.

Durante la seconda riunione la Commissione prende visione dei nominativi di tutti i candidati. L’elenco dei candidati che hanno presentato domanda è inserito nel verbale. Tale elenco comprende anche i nominativi dei candidati che nel frattempo hanno trasmesso all’ufficio la rinuncia.

Nel caso di rinunciatari i nominativi vanno riportati in un ulteriore elenco inserito successivamente.

## **5** Dichiarazione di insussistenza conflitto d’interessi/incompatibilità con i candidati

La Commissione, presa visione dell’elenco dei partecipanti, rende apposita dichiarazione di insussistenza di incompatibilità con i candidati.

## **6** Giudizio analitico per ogni candidato

La Commissione, dopo aver analizzati tutti i titoli e le pubblicazioni presentate da ogni candidata/o, esprime un motivato giudizio collegiale e analitico dei titoli, del curriculum e della produzione scientifica, precisando l’avvenuto accertamento della conoscenza della lingua, se previsto e se effettuato senza i candidati.

## **7** Calendario della seduta successiva/Formulazione graduatoria

Qualora la prova didattica/orale non sia prevista, la Commissione formula, sulla base dei giudizi espressi, la graduatoria di merito riportando i nominativi delle/dei candidate/i in ordine decrescente.

## Viceversa, se è prevista la prova didattica/orale e se non già prefissato nel primo verbale, la Commissione fissa, il giorno, l’ora e il luogo o il link di collegamento per l’espletamento della prova.

Nel determinare tale data occorre tener conto che i candidati devono essere informati in anticipo, pertanto la data viene di norma fissata **almeno 25 giorni** dopo la firma del verbale.

# Terza riunione – la prova didattica/orale (fasi 8-11)

## **8** Verbalizzazione di eventuali rinunce

Nel caso di rinunciatari il verbale contiene l’elenco dei nominativi dei candidati che hanno presentato la propria rinuncia (*La Commissione prende atto che sono pervenute le rinunce delle/dei seguenti candidate/i*: …).

In caso non vi siano rinunciatari è opportuno specificare l’assenza di rinunce (*La Commissione prende atto che non sono pervenute rinunce).*

## **9** Appello e identificazione candidati

I candidati vengono identificati attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità. ~~L~~a procedura di identificazione è effettuata nel rispetto della tutela della privacy.

Nel verbale è indicato l’ordine con cui verranno ascoltati i candidati (es. ordine alfabetico).

Se la prova orale avviene in modalità a distanza la/il Presidente verifica la correttezza e la funzionalità del collegamento con i presenti.

## **10** Inizio discussione

Dopo aver indicato l’orario di inizio della prova didattica/orale si procede con la prova, al termine della quale viene riportato un giudizio per ogni singola/o candidata/o.

## **11** Formulazionegraduatoria

Sulla base dei giudizi espressi la Commissione formula la graduatoria di merito, riportando i nominativi delle/dei candidate/i in ordine decrescente.

# Allegato 1 – requisiti per le/i componenti della Commissione (art. 15 del Regolamento)

1. Essere professoressa/professore di prima fascia appartenente allo stesso settore scientifico-disciplinare oggetto della procedura concorsuale o di settore scientifico-disciplinare rientrante nel medesimo macrosettore;
2. Essere stati inseriti, nell’ultimo triennio, nelle liste tenute dall'ANVUR dei commissari sorteggiabili nelle commissioni per la procedura di abilitazione nazionale oppure, in alternativa, possedere i medesimi requisiti richiesti per l'inserimento in tali liste;
3. Nel caso di studiose/i straniere/i, avere una posizione analoga a quella di professore ordinario in settori scientifici assimilabili.

Sono osservate le norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi. Sono esclusi dal ruolo le/i docenti che:

* abbiano ottenuto una valutazione negativa ai sensi dell’art. 6, comma 7, della Legge 240/2010;
* siano stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato, per i delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 1, comma 46, Legge 6/11/2012 n. 190) o abbiano riportato, nei cinque anni precedenti, sanzioni disciplinari;
* siano componenti dell’organo di direzione politica dell’amministrazione (a tal proposito si precisa che l’ANAC, con la delibera 144/2014, ha individuato quali organi di indirizzo politico delle Università statali, oltre al Rettore, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico), ricoprano cariche politiche, siano rappresentanti sindacali o designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001);
* abbiano tra loro e/o con i candidati un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, incluso il rapporto di coniugio o rapporto di unione civile o convivenza regolamentati ai sensi della Legge 20/5/2016 n. 76;
* abbiano rapporti di collaborazione con i candidati che presentino caratteri di sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale. Prefigurano in ogni caso rapporti di collaborazione incompatibili la circostanza per cui uno dei commissari sia coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di un candidato e/o la comunione di interessi economici nascenti da una stabile collaborazione professionale.