

Assegni di ricerca - i lavori delle Commissioni per le selezioni

il documento è stato redatto al fine di riassumere il processo di valutazione per le selezioni relative agli Assegni di ricerca – lettera b) e alla compilazione dei relativi verbali.

Sommario

| | |
|--|---|
| Assegni di ricerca - i lavori delle Commissioni per le selezioni | 1 |
| Premessa | 1 |
| Prima riunione (1-3) | 2 |
| 1 Insediamento | 2 |
| 2 Definizione dei criteri | 2 |
| 3 Calendario delle sedute successive | 2 |
| Seconda riunione (4-6) | 2 |
| 4 Accesso alle domande pervenute e delle eventuali rinunce..... | 2 |
| 5 Dichiarazione di insussistenza conflitto d’interessi/ incompatibilità con i candidati..... | 2 |
| 6 Valutazione dei candidati | 2 |
| Terza riunione (7-9) | 3 |
| 7 Appello e identificazione candidati | 3 |
| 8 Inizio prova orale | 3 |
| 9 Formulazione graduatoria | 3 |
| Allegato 1 – produrre un documento in formato Pdf/A da un documento Word | 4 |
| Allegato 2 - criteri di valutazione (primo verbale)..... | 5 |

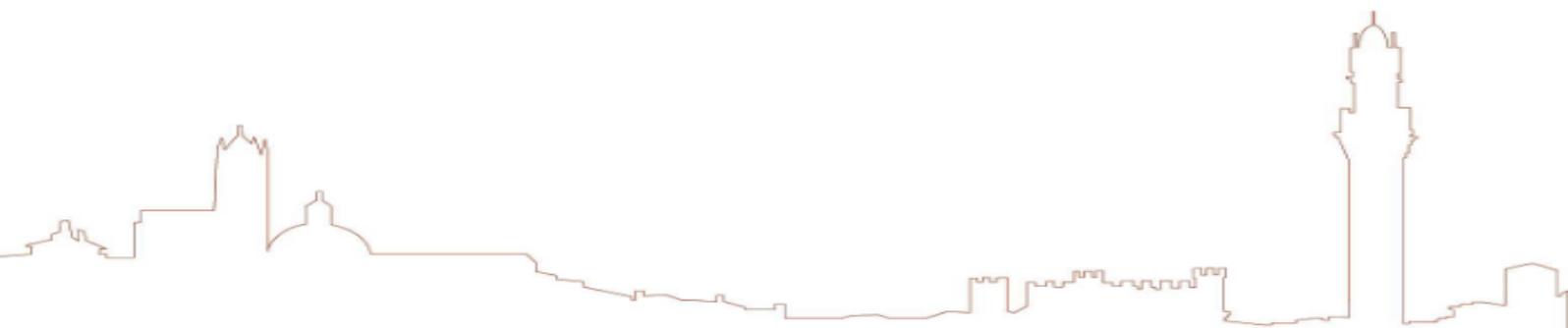
Premessa

Le Commissioni - al termine di ogni seduta - trasmettono il verbale alla segreteria del Dipartimento che ha emesso il bando.

Il verbale, per essere registrato tramite protocollo, deve avere le seguenti **caratteristiche**:

- ha un formato **PDF/A**
- è sottoscritto con **firma digitale da tutti i commissari**, indipendentemente dalla modalità in cui si è svolta la seduta (telematica o in presenza). La firma digitale consentita per i verbali è il tipo **PADES**.

Nell’allegato 1 le indicazioni per produrre un file in formato **PDF/A** da un documento Word.



Prima riunione (1-3)

1 Insediamento

Nella prima riunione la Commissione elenca i nominativi dei tre componenti. I commissari rendono apposita dichiarazione di insussistenza di incompatibilità tra loro, quindi procedono alla nomina del/la Presidente e della/del Segretaria/o.

2 Definizione dei criteri

la Commissione definisce i criteri che adotterà per la valutazione dei titoli, del Curriculum, dell'eventuale produzione scientifica e della prova orale. Nell'appendice 2 sono presenti alcune indicazioni di massima.

In questo verbale è possibile precisare un punteggio minimo per l'ammissione prova orale e/o per l'inserimento in graduatoria.

3 Calendario delle sedute successive

La Commissione precisa il calendario (giorno e orario) e il luogo della riunione successiva ed eventualmente per la prova orale. Nell'eventualità la prova si svolga in modalità telematica inserisce il link di collegamento per la seduta.

Nel determinare la data della prova orale è necessario tener conto dei 20 giorni di preavviso per i candidati e dei tempi tecnici, pertanto si consiglia di fissare la data del colloquio a distanza di almeno 25 giorni dalla firma del primo verbale.

Seconda riunione (4-6)

4 Accesso alle domande pervenute e delle eventuali rinunce

Nella seconda riunione la Commissione prende visione delle domande pervenute e delle eventuali domande ritirate. Redige l'elenco dei nominativi dei candidati che partecipano al concorso e di coloro che hanno ritirato la domanda, i due elenchi sono separati.

5 Dichiarazione di insussistenza conflitto d'interessi/ incompatibilità con i candidati

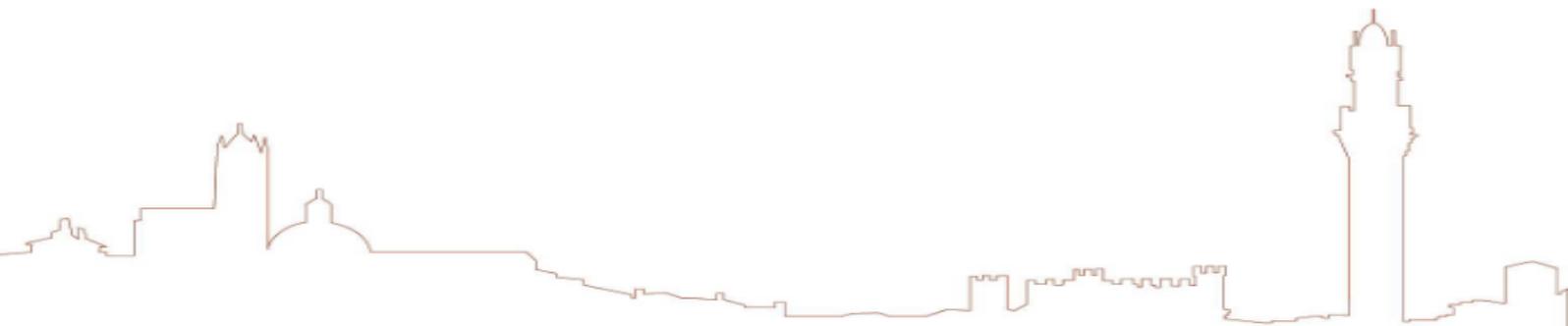
La Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, rende apposita dichiarazione di insussistenza di incompatibilità con i candidati.

6 Valutazione dei candidati

La Commissione esprime un giudizio collegiale e analitico dei titoli, del curriculum e della produzione scientifica per ogni candidata/o e assegna un punteggio.

Sulla base dei punteggi riportati la Commissione redige l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, tenendo conto del valore soglia eventualmente precisato in precedenza.

Se non già determinato nel verbale precedente, la Commissione Individua il calendario e la modalità per la prova orale seguendo le indicazioni precisate al punto 3.



Terza riunione (7-9)

7 Appello e identificazione candidati

Nella terza riunione la Commissione effettua l'appello dei candidati convocati per la prova orale e verbalizza eventuali rinunce.

I candidati vengono identificati attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità. La procedura di identificazione viene effettuata nel rispetto della tutela della privacy.

Se la prova orale avviene in modalità a distanza la/il Presidentessa/Presidente verifica il collegamento con tutti i presenti.

8 Inizio prova orale

La/il Presidentessa/Presidente dà avvio alla prova orale.

La Commissione collegialmente procede con la discussione dei titoli, del curriculum scientifico-professionale e della produttività scientifica in relazione allo specifico progetto di ricerca di ogni candidata/o, inoltre accerta per le/i candidate/i cittadini stranieri la conoscenza della lingua italiana e, se richiesto dal bando, la conoscenza della lingua indicata.

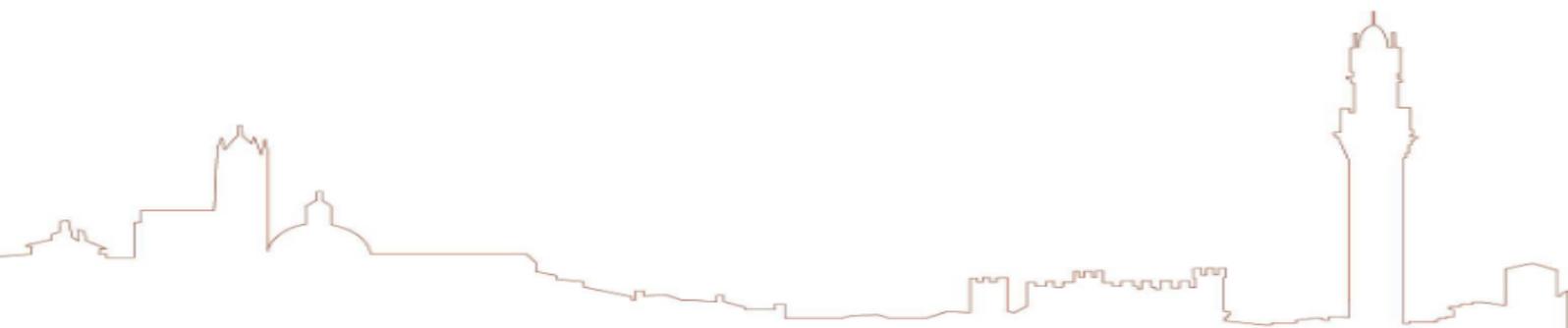
Successivamente la Commissione formula un breve giudizio per ogni candidata/o e assegna il punteggio ottenuto.

9 Formulazione graduatoria

La Commissione formula la graduatoria di merito sulla base dei punteggi assegnati, eventualmente tenendo conto del valore soglia (punto 2).

La graduatoria riporta: l'ordine, il nominativo e il punteggio complessivo ottenuto da ciascuna/ciascun candidata/o.

.

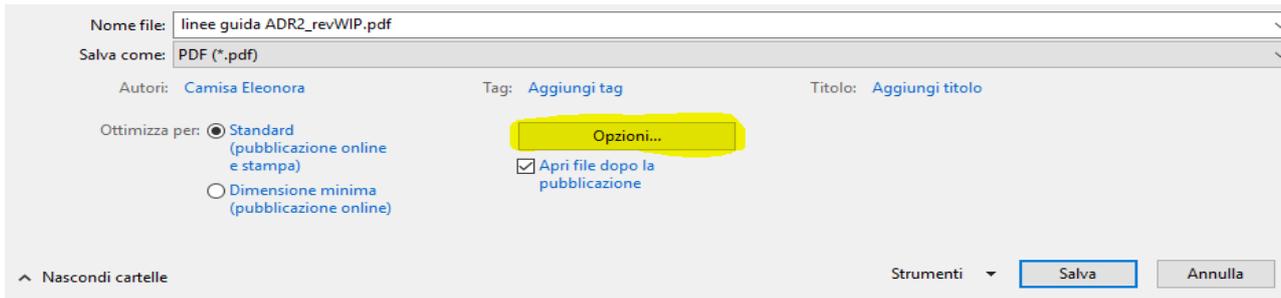


Allegato 1 – produrre un documento in formato Pdf/A da un documento Word

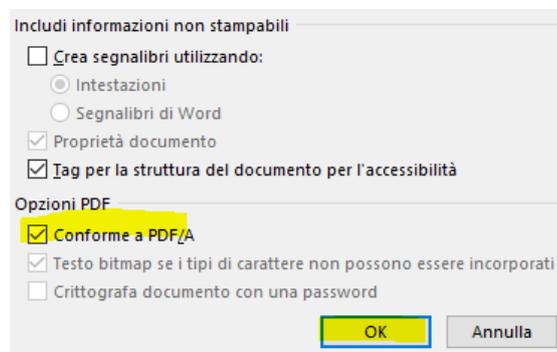
Per generare un documento PDF/A occorre selezionare il comando **File**, scegliere l'opzione **Salva con nome** e selezionare la cartella di destinazione.

L'immagine successiva mostra la finestra che consente di impostare il formato PDF(*.pdf)

Una volta selezionato il formato del documento si dovrà cliccare sul pulsante **Opzioni**



spuntare l'opzione **Conforme a PDF/A**

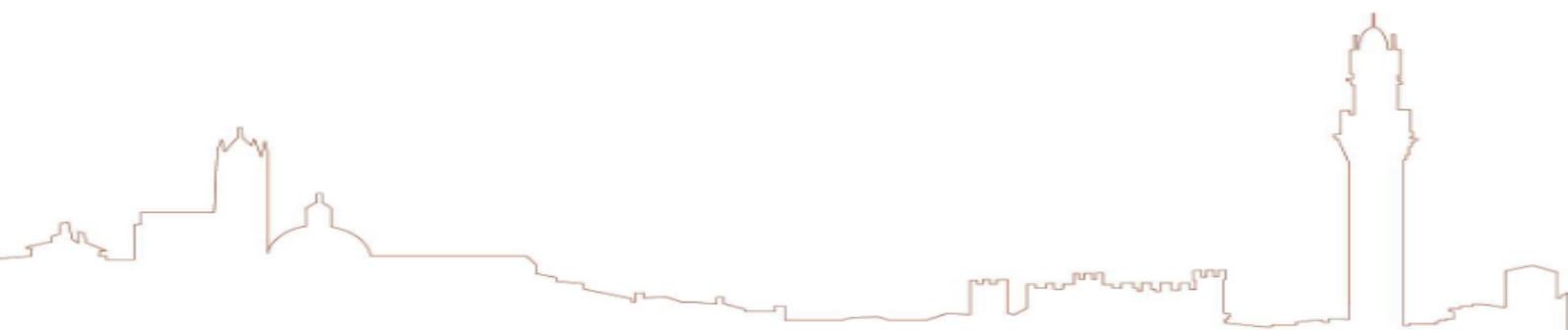


Il documento una volta aperto mostra in alto la caratteristica ed è pronto per la firma digitale.



Il file è conforme allo standard PDF/A ed è stato aperto in sola lettura per evitare modifiche.

Abilita modifica



Allegato 2 - criteri di valutazione (primo verbale)

Gli esempi presenti - non esaustivi – rappresentano un riferimento di massima. Com'è noto il bando costituisce *lex specialis* del concorso pubblico occorre quindi tener conto delle specifiche definite.

Punteggio per i titoli: max .. punti così suddivisi

- Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento: fino ad un max di .. punti *(il punteggio può essere differenziato in base all'attinenza al progetto o al punteggio conseguito)*
- Master: fino ad un max di .. punti *(il punteggio può essere differenziato in base all'attinenza al progetto o al livello del master conseguito)*
- Dottorato di ricerca: fino ad un max di .. punti *(il punteggio può essere differenziato in base all'attinenza al progetto)*
- Curriculum scientifico professionale: fino ad un max di .. punti
- Brevetti: fino ad un max di .. punti
-*Altri titoli previsti dal bando*

Punteggio per le pubblicazioni: max .. punti così suddivisi *(nell'assegnare il punteggio si dovrà tener conto dell'eventuale numero massimo di pubblicazioni valutabili indicato nel bando)*

- Pubblicazioni coerenti con il progetto di ricerca: fino ad un max di .. punti per pubblicazione
- Pubblicazioni NON coerenti con il progetto di ricerca: fino ad un max di .. punti per pubblicazione

