



Linee guida per lo svolgimento dei lavori della Commissione giudicatrice

OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI

Ogni commissario ha l'obbligo di partecipare a tutte le adunanze della Commissione. Le riunioni dovranno svolgersi presso l'Università degli Studi di Bari.

Eccezionalmente, potranno essere svolte presso altra sede, previa autorizzazione del Rettore. L'adunanza non è valida se non sono presenti tutti i componenti.

SEDE LAVORI

Il componente designato avrà cura di accertarsi della disponibilità di un ambiente presso la struttura sede dei lavori, idoneo ad ospitare la Commissione giudicatrice ed i candidati e dotata delle attrezzature informatiche necessarie.

DURATA DEI LAVORI

- a) Il componente designato concorda, anche informalmente, con gli altri commissari la data della prima riunione e ne dà comunicazione al Responsabile del procedimento (anche a mezzo e-mail: c.vulpis@area-reclutamebnto.uniba.it).
- b) La commissione deve concludere i lavori entro il termine indicato nella nota rettorale di nomina (6 mesi dalla data di pubblicazione sulla G.U. del Decreto di nomina della commissione). Per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal Presidente della Commissione al Rettore, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine, potrà essere concessa una sola proroga di durata non superiore a mesi quattro.

RINUNCE PRESENTATE DAI CANDIDATI:

Prima dell'inizio di ogni riunione e nel corso delle stesse la Commissione deve prendere atto di eventuali rinunce presentate dai candidati e farne esplicito riferimento nel verbale. Dal momento di ricezione della rinuncia, il candidato non deve essere più valutato.

1^ RIUNIONE (*verbale n. 1 - Riunione preliminare*)

La Commissione, all'atto della sua prima riunione, dovrà procedere:

- a) all'elezione del Presidente e del Segretario;
- b) all'inserimento nel verbale di una dichiarazione dalla quale risulti che non sussistono tra i commissari situazioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.;
- c) a predeterminare i criteri generali a cui dovrà attenersi per la valutazione dei titoli e delle pubblicazioni dei candidati.
- d) a dichiarare l'inesistenza di situazioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c. con i candidati ammessi alla valutazione, previa apertura della busta contenente l'elenco degli stessi;
- e) a definire il calendario dei lavori. Qualora la Commissione, in sede di prima riunione, non sia in grado di determinare il predetto calendario, potrà rinviare tale determinazione ad un momento successivo;
- f) a consegnare il verbale, in duplice copia cartacea, al Responsabile del procedimento che ne dovrà assicurare la pubblicità mediante affissione all'Albo Ufficiale di questa Università ed a quello della Presidenza della Facoltà che ha richiesto il bando nonché, per via telematica, sul sito <http://www.apd.icit.uniba.it>;
- g) a consegnare il predetto verbale anche in formato elettronico.

Il calendario relativo all'illustrazione e discussione dei titoli e delle pubblicazioni davanti alla Commissione dovrà essere comunicato all'Area reclutamento **con almeno 45 giorni di anticipo** rispetto alla data stabilita, al fine di poter rispettare i termini di preavviso per la convocazione dei candidati stabiliti dalla legge, tenendo presente che le prove d'esame non possono essere espletate in giornate di Festività Ebraiche (Il calendario delle Festività Ebraiche è disponibile sul sito web <http://reclutamento.ict.uniba.it/settore1>), e nella giornata in cui ricade la festività del Santo Patrono della città sede dei lavori.

Nel caso di riunione telematica, il verbale dovrà essere sottoscritto dal commissario che materialmente lo ha redatto. Gli altri commissari provvederanno a stilare, e a trasmettere, le dichiarazioni di adesione ai criteri predeterminati.



1^ RIUNIONE (*solo se con modalità telematica*)

La Commissione potrà avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale, previa autorizzazione del Rettore. A tal fine il componente designato dovrà chiederne l'autorizzazione.

La prima riunione telematica non è valida se tutti i componenti della commissione non abbiano partecipato alla stesura del verbale; al termine, il componente designato o il Presidente consegna all'Ufficio copia cartacea del verbale che avrà debitamente firmato e le dichiarazioni d'adesione degli altri commissari.

L'Ufficio non procederà alla pubblicazione dei criteri di massima in assenza delle dichiarazioni d'adesione di tutti i commissari.

2^ RIUNIONE (*Verbale n.2 - Individuazione dei titoli e delle pubblicazioni valutabili*)

La seconda riunione potrà essere svolta solo dopo che saranno trascorsi almeno **sette** giorni dalla data di pubblicazione dei suddetti criteri all'Albo dell'Università.

Decorso tale termine la Commissione potrà riunirsi per effettuare la ricognizione ed elencazione dei titoli e delle pubblicazioni valutabili.

La Commissione, quindi, dovrà:

- a) procedere a ritirare la documentazione inviata dai candidati, direttamente presso l'Ufficio di Presidenza della Facoltà che ha indetto la valutazione;
- b) aprire i plichi contenenti la documentazione inviata dai candidati;
- c) valutare solo quelli regolarmente prodotti ed espressamente indicati nell'elenco allegato dal candidato alla domanda di partecipazione, inviato alla stessa dall'Area Reclutamento;
- d) verificare che i titoli e le pubblicazioni siano stati certificati e prodotti conformemente a quanto previsto dal bando;
- e) individuare analiticamente, per ciascun candidato, i titoli e le pubblicazioni valutabili, tenendo conto dei criteri fissati nella riunione preliminare.

Ai sensi di quanto previsto dal D.M. 28/07/2009 e dal bando di concorso, dovranno essere prese in considerazione esclusivamente pubblicazioni o testi accettati per la pubblicazione secondo le norme vigenti nonché saggi inseriti in opere collettanee e articoli editi su riviste in formato cartaceo o digitale con l'esclusione di note interne o rapporti dipartimentali.

Per le pubblicazioni edite all'estero dovrà risultare la data e possibilmente il luogo di pubblicazione o, in alternativa, il codice ISBN o altro equivalente.

Per le pubblicazioni redatte in collaborazione la Commissione dovrà determinare analiticamente, anche sulla base di criteri riconosciuti nella comunità scientifica di riferimento, l'apporto individuale del candidato.

Nel caso in cui non sia possibile determinare tale apporto la stessa non potrà essere valutata.

3^ RIUNIONE (*Verbale n.3 - Illustrazione e discussione sui titoli e sulle pubblicazioni*)

L'illustrazione dei titoli e delle pubblicazioni da parte dei candidati davanti alla Commissione è pubblica.

I candidati, chiamati in ordine alfabetico e riconosciuti dalla Commissione, devono firmare il foglio di presenza.

I candidati dovranno illustrare e discutere i propri titoli e pubblicazioni. La Commissione Non esprime un giudizio sull'illustrazione fatta dai candidati in quanto Non trattasi di prova e come tale non deve essere oggetto di valutazione separata.

4^ RIUNIONE (*Verbale n. 4 - Valutazione dei titoli e delle pubblicazioni*)

La Commissione inizia la valutazione dei titoli, delle pubblicazioni compresa la tesi di dottorato dei candidati.

Si procede seguendo l'ordine alfabetico dei candidati (con esclusione dei candidati rinunciatari: candidati che hanno presentato lettera formale di rinuncia o che non si sono presentati al colloquio).

5^ RIUNIONE (*Verbale n. 5 - Discussione finale*)

La Commissione, sulla base delle valutazioni collegiali formulate sui titoli e sulle pubblicazioni esprime i giudizi complessivi comparativi su ciascun candidato, (ad eccezione dei rinunciatari e di coloro che non si sono presentati al colloquio).

La Commissione procede, quindi, alla proclamazione del vincitore.

Ciascun commissario, coerentemente con i giudizi formulati, può esprimere una sola preferenza (se il bando prevede la copertura di più posti, ciascun commissario può esprimere tante preferenze quanti sono i posti banditi). La Commissione procede a dichiarare vincitore il candidato (o i candidati) che ha ottenuto almeno due preferenze.



RELAZIONE DI MINORANZA

Il commissario dissenziente, sui giudizi collegiali e/o sulla proclamazione del vincitore, potrà far risultare a verbale il motivo del proprio dissenso.

RELAZIONE FINALE

La Commissione, dopo la proclamazione del vincitore, deve redigere una relazione che sinteticamente riassume l'attività posta in essere nelle singole riunioni.

SOTTOSCRIZIONE

I verbali redatti dalla Commissione, unitamente agli eventuali allegati, dovranno essere siglati da ciascun commissario su ogni foglio; solo l'ultima pagina di ciascun verbale ed allegato dovrà contenere la firma, per esteso, di ciascun commissario.

CONSEGNA ATTI

Gli atti della Commissione giudicatrice sono costituiti dai verbali delle singole riunioni, comprensivi dei giudizi individuali e collegiali espressi su ciascun candidato, nonché la relazione riassuntiva dei lavori svolti. Al termine dei lavori, la Commissione procederà alla consegna dei verbali redatti in duplice copia. Gli stessi dovranno essere prodotti su supporto elettronico (CD o DVD o chiave/penna USB) o inviati via e-mail al Responsabile del procedimento (c.vulpis@area-reclutamento.uniba.it e/o f.scarano@area-reclutamento.uniba.it). I plichi contenenti la documentazione presentata dai candidati (titoli, pubblicazioni, ecc.) dovranno essere riconsegnati all'Ufficio di Presidenza da dove sono stati ritirati.

RIMBORSO MISSIONE:

I componenti della Commissione, in servizio, presso altra Amministrazione, devono compilare il modulo relativo alla liquidazione delle spese di viaggio e soggiorno (reperibile al sito web <http://reclutamento.ict.uniba.it/settore1>) e devono consegnarlo, al termine dei lavori, all'Area Missioni e Compensi per Commissioni Concorso di questa Amministrazione (Piazza Umberto I, 1, 70121 Bari), allegando tutte le ricevute relative alle spese sostenute.

COMPILAZIONE QUESTIONARIO

Al fine di aiutarci a migliorare la qualità del servizio offerto, chiediamo cortesemente di compilare un breve questionario (reperibile al sito web: <http://reclutamento.ict.uniba.it/settore1>) per esprimere il livello di gradimento in merito ad alcuni aspetti dei servizi e del materiale messo a disposizione per i lavori della Commissione giudicatrice. Il predetto questionario potrà essere inviato via e-mail al dott. Domenico Borromeo (d.borromeo@area-reclutamento.uniba.it).