



Consiglio Nazionale delle Ricerche
Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni

Assegni di collaborazione ad attività di ricerca: procedura selettiva

Sabrina Celia

RT-ICAR-CS-20-08

Novembre 2020



Consiglio Nazionale delle Ricerche, Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni (ICAR)
– Sede di Cosenza, Via P. Bucci 8-9C, 87036 Rende, Italy, URL: www.icar.cnr.it
– Sezione di Napoli, Via P. Castellino 111, 80131 Napoli, URL: www.icar.cnr.it
– Sezione di Palermo, Via Ugo La Malfa, 153, 90146 Palermo, URL: www.icar.cnr.it

Presentazione

Questo documento intende offrire una breve panoramica delle caratteristiche degli assegni di ricerca ma soprattutto una serie di chiarimenti pratici e utili alla commissione giudicatrice che è chiamata a valutare i candidati. Le problematiche e le casistiche che i componenti delle commissioni si trovano di volta in volta a fronteggiare sono molto ampie per cui devono essere informati in modo preciso sulla normativa e sulle modalità cui attenersi per non incorrere in atti illegittimi nell'espletamento del concorso.

L'obiettivo di tale opuscolo è quello di creare una guida per le Commissioni esponendo in modo chiaro e sintetico le modalità di svolgimento delle selezioni soffermandosi in particolare sugli adempimenti cui è tenuta la Commissione giudicatrice in ogni specifica fase del concorso.

Inoltre, considerato il particolare momento di emergenza epidemiologica da Covid-19 e le conseguenti misure restrittive disposte dal Governo Italiano per il contrasto alla pandemia, tra cui l'attivazione del lavoro agile fino alla fine dello stato di emergenza, si comprende come sia necessario adeguare temporaneamente le modalità di selezione al nuovo strumento di lavoro, sempre, ovviamente, nel rispetto delle norme giuridiche e dei principi di efficacia, efficienza, pubblicità, trasparenza ed imparzialità previsti dalla legge. Tutto ciò al fine di garantire la continuità dei programmi di ricerca scientifica, delle attività progettuali dell'Istituto e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Questo manuale, quindi, vuole offrire un ausilio, si auspica utile, anche a quelle Commissioni giudicatrici alle prese con l'espletamento di selezioni concorsuali in questo momento emergenziale.

L'assegno di ricerca

Il bando di selezione

La Commissione giudicatrice

L'ASSEGNO DI RICERCA

Nozioni generali

L'assegno di ricerca è uno strumento di finanziamento dell'attività di ricerca destinato a studiosi, italiani o stranieri, in possesso di curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca.

E' conferito tramite selezione pubblica per titoli e colloquio comprensivo di prova della lingua straniera predeterminata nel bando, a cui si aggiunge prova di lingua italiana per i candidati stranieri

La durata va da un minimo di 1 a 3 anni e, a seguito di eventuali rinnovi, non potrà comunque avere una durata complessiva superiore a sei anni, consecutivi o meno, ad esclusione del periodo in cui l'assegno è stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del relativo corso.

Riferimenti normativi

E' stato introdotto dall'art.51, comma 6, della Legge n.449 del 27.12.1997, ed è stato successivamente disciplinato con l'entrata in vigore della Legge n.240 del 30.12.2010.

L'art. 6, comma 2 bis, della Legge 27 febbraio 2015 n.11, ha innalzato il limite massimo degli assegni usufruiti da 4 a 6 anni.

Il D.M. n.102 del 9.03.2011, ha definito l'importo minimo annuo lordo degli assegni di ricerca fissandolo ad euro 19.367,00 al netto degli oneri a carico dell'amministrazione.

Tali norme sono state recepite dal CNR mediante il "Disciplinare per il conferimento degli assegni per lo svolgimento di attività di ricerca del CNR" approvato dal CdA con delibera n.28 in data 9.02.2011, successivamente modificato con delibere n.62 del 23.03.2011, n.186 del 22.09.2011 e n.189 del 27.11.2013. Il Disciplinare è consultabile al link

<https://www.urp.cnr.it/page.php?level=3&pg=94>

Criteri

La selezione dei contraenti ed il conferimento degli assegni rispondono a criteri di pubblicità, trasparenza ed efficienza.

Le procedure di selezione dei contraenti assicurano la valutazione comparativa dei candidati.

I bandi di selezione per il conferimento di assegni di ricerca relativi a specifici programmi di ricerca dotati di propri finanziamenti, potranno prevedere procedure peculiari qualora le stesse siano stabilite dai programmi di ricerca predetti.

Per gli assegni che gravano sul fondo finanziamento ordinario del CNR è necessario acquisire il parere favorevole del Direttore del Dipartimento (art. 3 c. 6, 7 del D.P. CNR n. 48 in data 6.6.2006).

Tipologie

Con delibera del CdA n.189/2013 il CNR ha modificato il disciplinare degli assegni di ricerca inserendo le seguenti tipologie:

Assegno di ricerca "Professionalizzante"
Assegno di ricerca "Post dottorale"
Assegno di ricerca "Senior"
Assegno di ricerca "Grant"

Ogni tipologia richiede dei requisiti minimi di accesso e per ognuna sono previsti quattro importi distinti.

L'accesso a ciascuna tipologia avviene con l'attribuzione dell'importo iniziale ad esclusione, in via eccezionale, degli assegni di ricerca "Senior" per i quali può avvenire con l'attribuzione di un importo superiore a quello iniziale per particolari professionalità che richiedono ulteriori requisiti in relazione alla specificità dell'attività di ricerca.

L'importo dell'assegno può essere derogato per la tipologia di assegni di ricerca grant e per gli assegni attivati su programmi di ricerca o formazione alla ricerca, finanziati o cofinanziati da Enti Nazionali e Internazionali, la cui normativa specifica preveda in modo inderogabile la determinazione dell'importo da corrispondere.

Si può fare o non si può fare?

L'assegno di ricerca non è cumulabile con borse di studio a qualsiasi titolo conferite dal CNR o da altri enti e istituzioni di ricerca, tranne quelle concesse dal CNR o istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare l'attività di ricerca dei titolari di assegni con soggiorni all'estero.

I titolari di assegno di ricerca possono frequentare corsi di dottorato di ricerca che non diano luogo a corresponsione di borse di studio.

Non possono essere titolari di assegni di ricerca i dipendenti del CNR con contratto a tempo indeterminato ovvero determinato, il personale di ruolo in servizio presso gli altri soggetti di cui all'art.22, comma 1, della citata legge n.240/2010

Per il contraente/dipendente in servizio presso amministrazioni pubbliche il conferimento dell'assegno comporta il collocamento in aspettativa senza assegni.

Ai sensi dell'art.22, comma 3, della legge suindicata, la titolarità dell'assegno non è compatibile con la partecipazione a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato di ricerca con borsa o specializzazione medica, in Italia o all'estero.

L'assegnista può avere partita IVA purché l'attività che andrà a svolgere sia di natura diversa rispetto la tematica dell'assegno. Il disciplinare sugli assegni di ricerca, vigente in ambito CNR, non dispone alcun divieto o limitazione sotto questo profilo, anche perché l'attività di assegnista si esplica al di fuori dei vincoli di orari di lavoro.

IL BANDO DI SELEZIONE

Nozioni generali

Il bando costituisce la *lex specialis* del pubblico concorso, da interpretare in termini strettamente letterali, con la conseguenza che le regole in esso contenute vincolano rigidamente l'operato dell'Amministrazione, obbligata alla loro applicazione senza alcun margine di discrezionalità: e ciò in forza sia dei principi dell'affidamento e di tutela della parità di trattamento tra i concorrenti, che sarebbero certamente pregiudicati ove si consentisse la modifica delle regole di gara cristallizzate nella *lex specialis* stessa, sia del più generale principio che vieta la disapplicazione del bando quale atto con cui l'Amministrazione si è originariamente auto vincolata nell'esercizio delle potestà connesse alla conduzione della procedura selettiva.

Il bando di selezione è emanato dal Direttore dell'Istituto e deve essere redatto obbligatoriamente in modo conforme allo schema predisposto dall'Amministrazione centrale del CNR e dovrà contenere informazioni dettagliate.

Pubblicità

Al bando di selezione deve essere data adeguata pubblicità tramite affissione nell'albo dell'Istituto, pubblicazione sul sito web dell'Istituto www.icar.cnr.it, del CNR www.urp.cnr.it e del MIUR che provvederà alla successiva pubblicazione sul sito dell'Unione Europea <http://ec.europa.eu/euraxess/>, oltre particolari forme di pubblicità espressamente richieste dai finanziatori dei programmi.

La durata della pubblicazione è stabilita dal bando, di norma è di 30 giorni e comunque non inferiore a 15 giorni.

Contenuti

I bandi, contengono informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni, sui diritti e i doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante.

Elementi essenziali:

- progetto di ricerca/programma di ricerca e responsabile scientifico della ricerca con indicazione delle aree scientifiche interessate e relativa copertura finanziaria, nell'ambito del quale dovrà essere attivato l'assegno
- attività da svolgere all'interno del progetto
- durata dell'assegno e modalità di rinnovo
- indicazione dell'importo annuo dell'assegno, al netto degli oneri a carico dell'ente;
- informazioni su diritti e doveri relativi alla posizione
- requisiti di ammissione alla selezione
- termine e modalità di presentazione della domanda;
- modalità di selezione e di formazione della graduatoria finale
- modalità nomina commissione
- oggetto della prova colloquio

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Natura giuridica

La Commissione è un organo collegiale perfetto nel senso che deve operare con la presenza di tutti i componenti ogni qualvolta eserciti attività decisionali. La commissione esaminatrice è l'organo preposto in via esclusiva alle operazioni relative all'espletamento delle prove concorsuali e alla valutazione dei candidati partecipanti alla procedura.

Il suo operato deve essere improntato nel rispetto del principio costituzionale dell'imparzialità della funzione pubblica.

Composizione

La Commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del direttore dell'Istituto ed è composta da tre componenti, di cui uno dovrà essere il responsabile della ricerca con profilo ricercatore/tecnologo, interni o esterni all'Ente, con il profilo di ricercatori nonché esperti della materia e da due membri supplenti, interni o esterni all'Ente.

L'art.57 del d.Lgs. 165/2001 stabilisce la riserva a favore delle donne, salvo motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei componenti delle commissioni di concorso.

Il Direttore, qualora ravvisi la necessità di attivare la procedura di equivalenza dei titoli conseguiti all'estero di cui all'ultimo capoverso del comma 1 art.3 del Disciplinare, potrà nominare, tra i componenti, un professore universitario. Le funzioni di segretario potranno essere svolte anche da un componente della Commissione.

La Commissione esaminatrice può riunirsi ufficialmente solo dopo aver ricevuto la comunicazione di nomina.

Nella prima riunione, la commissione elegge al proprio interno il Presidente, e stabilisce, se non già nominato dal direttore dell'Istituto, il componente che svolgerà le funzioni di segretario.

La Commissione può svolgere il procedimento anche con modalità telematiche. In questo caso dovrà essere usato un indirizzo mail istituzionale.

Adempimenti

La Commissione ha il compito di valutare la preparazione e le competenze scientifiche dei candidati in ordine a quanto previsto dal bando di concorso.

Il Segretario garantisce la legittimità dello svolgimento del concorso, redige una copia di verbale per ogni seduta su carta intestata dell'Istituto accertando che tutte le copie siano siglate in ogni pagina da ogni componente della Commissione e firmate nell'apposito spazio. In tal caso il docente dovrà presentare apposito nulla osta del suo Ente di appartenenza o dichiarazione contenente la norma ai sensi della quale non è tenuto a presentarlo.

Incompatibilità

Le situazioni di incompatibilità presuppongono un rapporto tra un componente della commissione e uno dei candidati (ad esempio essere legato da un vincolo di parentela o affiliazione con uno dei candidati). A tale riguardo la giurisprudenza ha precisato che la semplice conoscenza personale non costituisce causa di incompatibilità, quando non assurga a relazioni più salde di quelle normalmente intercorrenti tra maestro ed allievo, così come non è causa di incompatibilità l'aver espresso un giudizio negativo sul medesimo candidato in un precedente concorso, considerata anche la natura collegiale del giudizio.

Termine dei lavori

La Commissione conclude i propri lavori entro sessanta giorni dal termine per la presentazione delle domande, salvo motivata impossibilità.

VERBALI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Criteri Generali

Il verbale della riunione di un organo collegiale è un atto amministrativo che ha l'onere di attestare il compimento dei fatti svoltisi al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte. Non è, però, a tal fine necessaria la minuziosa descrizione delle singole attività compiute e delle singole opinioni espresse.

Deve essere redatto in ogni seduta della Commissione. Se fasi diverse del concorso si svolgono nel medesimo giorno si può redigere un solo verbale.

Deve essere redatto un solo originale di ogni verbale.

I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti e siglati in ogni foglio.

I verbali e tutti gli atti del concorso ad esso allegati devono essere consegnati all'Amministrazione dell'Istituto.

sedute

Generalmente la commissione si riunisce tre volte:

la prima per verificare eventuali casi di incompatibilità e per definire i criteri di valutazione dei candidati

la seconda per effettuare la valutazione dei titoli

la terza per procedere alla discussione con i candidati ammessi al colloquio

FAC-SIMILI VERBALI

Di seguito vengono riportati i fac-simili dei verbali delle tre sedute della commissione giudicatrice:

Verbale della seduta n.1 – Criteri di valutazione e incompatibilità componenti commissione

Verbale della seduta n.2 – Valutazione titoli

Verbale della seduta n.3 – Colloquio

NB: i criteri di valutazione riportati nel verbale n.1 hanno valore puramente esemplificativo e non vincolante.



Pubblica selezione per il conferimento di n.... **assegno di ricerca tipologia** "....."
per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito del progetto
".....", per la seguente tematica
".....".

Bando di selezione n°..... - Assegno di ricerca

VERBALE N. 1

Il giorno ... dell'anno duemilaventi alle ore presso l'Istituto
..... con sede a, si è riunita la Commissione
esaminatrice della selezione sopra indicata, nominata con provvedimento del Direttore prot. n.
del .././2020, per procedere alla predeterminazione dei criteri di valutazione necessari ai fini
dell'attribuzione del punteggio ai titoli presentati dai candidati.

Risultano essere presenti i seguenti componenti la Commissione esaminatrice:

<i>Nome e cognome</i>	Qualifica Istituto..... sede di
<i>Nome e cognome</i>	Qualifica Istituto..... sede di
<i>Nome e cognome</i>	Qualifica Istituto..... sede di
<i>Nome e cognome</i> (Segretario)	Qualifica Istituto..... sede di

Essendo presente la Commissione al completo, la seduta è dichiarata valida.

La Commissione, pertanto, elegge proprio Presidente l'Ing. /dott..... mentre le
funzioni di segretario sono svolte dal/dalla dipendente

Prima di procedere alla predeterminazione dei criteri di valutazione, il Segretario
distribuisce ai componenti della Commissione un documento contenente i nominativi dei candidati
(*allegato n.1*), per consentire loro di verificare l'esistenza di eventuali condizioni di incompatibilità
per parentela ed affinità entro il quarto grado e per verificare, altresì, di non trovarsi in alcuna delle
situazioni di cui all'art.51 del codice di procedura civile, al fine di escludere qualsiasi potenziale

situazione di conflitto di interessi che possa inficiare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione nella presente procedura selettiva.

Ciascun componente la Commissione, incluso il segretario, dichiarano che con i suddetti candidati non sussistono situazioni di incompatibilità e, a tal fine, sottoscrivono le dichiarazioni allegate al presente verbale ((*allegati n.2, 3, 4 e 5*)).

Successivamente, la Commissione procede ad esaminare il bando di selezione pubblica, le norme ivi incluse e, ai sensi dell'art.7 del bando, dispone all'unanimità, di attribuire per ciascun titolo i punteggi di seguito riportati, fermo restando il punteggio massimo attribuibile ai titoli e al colloquio stabiliti nel bando di selezione:

- a) Titoli - Punteggio massimo attribuibile: *Punti 70 (settanta);*
b) Colloquio - Punteggio massimo attribuibile: *Punti 30 (trenta).*

Per quanto riguarda il *punto a) Titoli*, il punteggio è così suddiviso:

a1) *Corsi di perfezionamento e/o specializzazione e Dottorato di Ricerca, Borse di studio e Assegni di ricerca:*

Punteggio max attribuibile: *Punti 15: 0.5 punti per mese;*

a2) *Voto di laurea:*

Per voto pari a 110/110 o superiore:	Punti	15.0
Per voto pari a 109/110	Punti	14.0
Per voto compreso tra 107/110 e 108/110:	Punti	13.0
Per voto compreso tra 105/110 e 106/110:	Punti	12.0
Per voto compreso tra 102/110 e 104/110:	Punti	11.0
Per voto compreso tra 99/110 e 101/110:	Punti	10.0
Per voto compreso tra 96/110 e 98/110:	Punti	9.0
Per voto compreso tra 93/110 e 95/110:	Punti	8.0
Per voto compreso tra 90/110 e 92/110:	Punti	7.0
Per voto inferiore a 90/110:	Punti	0.0

a3) *Documentata esperienza nel settore oggetto del bando:*

Punteggio max attribuibile: *Punti 30*

Nulla	Punti	0
Scarsa	Punti	2.5
Insufficiente	Punti	5
Mediocre	Punti	10
Sufficiente	Punti	15
Discreta	Punti	20
Buona	Punti	25
Ottima	Punti	27.5
Eccellente	Punti	30

a4) *Pubblicazioni e/o comunicazioni a congressi:*

Punteggio max attribuibile: *Punti 10, così suddivisi:*

Tesi di laurea	<i>fino a 3 punti, in base all'attinenza nel settore oggetto del bando</i>
Pubblicazioni su riviste internazionali	<i>fino a 3 punti a pubblicazione</i>
Pubblicazioni su riviste nazionali/capitoli di libro	<i>fino a 2 punti a pubblicazione</i>
Pubblicazioni su atti di conferenze internazionali	<i>fino a 2 punti a pubblicazione</i>
Pubblicazioni su atti di conferenze nazionali	<i>fino a 1 punto a pubblicazione</i>

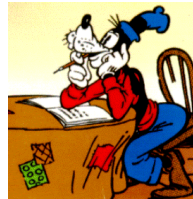
La Commissione termina i propri lavori alle ore e si riconvoca per giorno c.a. alle ore, per procedere alla valutazione dei titoli presentati dai candidati.

Il presente verbale, che consta di n.... pagine e n.....allegati, viene letto, approvato e sottoscritto.

I COMPONENTI

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO



Pubblica selezione per il conferimento di n.... **assegno di ricerca tipologia** "....."
per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito del progetto
".....", per la seguente tematica
".....".

Bando di selezione n°.....- Assegno di ricerca

VERBALE N. 2

Il giorno ... dell'anno duemilaventi alle ore presso l'Istituto
..... con sede a, si è riunita la Commissione
esaminatrice della selezione sopra indicata, nominata con provvedimento del Direttore prot. n.
del ../../2020, per procedere alla valutazione dei titoli presentati dai candidati.

Risultano essere presenti i seguenti componenti la Commissione esaminatrice:

Nome e cognome	Qualifica
	Istituto..... sede di
Nome e cognome	Qualifica
	Istituto..... sede di
Nome e cognome	Qualifica
	Istituto..... sede di
Nome e cognome (Segretario)	Qualifica
	Istituto..... sede di

Essendo presente la Commissione al completo, la seduta è dichiarata valida.

Il Segretario evidenzia che, ai sensi di quanto disposto dall'art.7 del bando, la Commissione dovrà formulare, su ciascun concorrente, un giudizio nonché la valutazione attribuita ai titoli dal medesimo presentati, secondo i criteri stabiliti nella precedente riunione.

Il Segretario comunica, inoltre, che sono/è pervenute/a n. domande/a di partecipazione alla selezione, riepilogate nell'allegato n.1. Tutte le domande sono pervenute entro il termine di scadenza fissato nel bando e tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.....@pec.cnr.it, secondo le modalità indicate all'art.4 del bando.

A seguito dell'esame delle/a domande/a pervenute/a la Commissione ammette alla selezione i/il candidati/o di cui si riportano di seguito le relative informazioni:

N.	Cognome	Nome	Data e luogo di nascita	Titolo di studio
1
2

Il Segretario consegna alla Commissione i titoli e i documenti prodotti dai/l candidati/o e la Commissione procede, quindi, al loro esame ed esprime, per ogni candidato ammesso, il giudizio nonché la valutazione attribuita a ciascuna categoria di titoli, riportandoli nelle/a schede/a informativa allegata al presente verbale, di cui fanno/fa parte integrante (*allegati/o n.6, n....., n.....*)

CANDIDATO: Cognome e Nome

GIUDIZIO: Il candidato ha dimostrato

.....

.....

PUNTEGGIO:/70

Pertanto il candidato (oppure i candidati di seguito riportati), tenendo conto di quanto indicato nel bando di selezione all'art. 7 "Modalità di selezione e graduatoria, e in particolare che la soglia minima da raggiungere nella valutazione dei titoli è pari a .../..... (solo in caso di sbarramento fissato nel bando) risulta/risultano ammesso/i al colloquio.

La Commissione termina i propri lavori alle ore e dà mandato al Segretario di procedere alla convocazione dei/l candidati/o per il giorno .../.../2020 alle ore, presso la sede di dell'Istitutosita in via, per sostenere il colloquio previsto dall'art.7 del bando di selezione.

Il verbale, che consta di n..... pagine e n.....allegati, viene letto, approvato e sottoscritto dai componenti presenti in sede.

I COMPONENTI

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI

BANDO n. assegno di ricerca

(allegato n.... al Verbale n.2)

COGNOME: NOME:

LUOGO E DATA DI NASCITA:

TITOLO DI STUDIO:

a) Valutazione dei titoli (art. 7 del bando di selezione)	PUNTI
a1) Corsi di perfezionamento e/o specializzazione e Dottorato di Ricerca <i>Punteggio max attribuibile: Punti 15</i> - -
a2) Voto di laurea <i>Punteggio max attribuibile: Punti 15</i> -
a3) Documentata esperienza nel settore oggetto del bando <i>Punteggio max attribuibile: Punti 30</i> - -
a4) Pubblicazioni e/o comunicazioni a congressi <i>Punteggio max attribuibile: Punti 10</i> -
TOTALE PUNTI VOCE a) <i>Fino ad un max di Punti 70</i>	...
GIUDIZIO:	



Pubblica selezione per il conferimento di n.... **assegno di ricerca tipologia** "....."
per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito del progetto
".....", per la seguente tematica
".....".

Bando di selezione n°..... - Assegno di ricerca

VERBALE N. 3

Il giorno ... dell'anno duemilaventi alle ore presso l'Istituto
.....con sede a, si è riunita la Commissione
esaminatrice della selezione sopra indicata, nominata con provvedimento del Direttore prot. n.
del ../../2020, per procedere al colloquio dei/l candidati/o ammessi/o alla selezione.

Risultano essere presenti i seguenti componenti la Commissione esaminatrice:

Nome e cognome

Qualifica

Istituto sede di

Nome e cognome

Qualifica

Istituto sede di

Nome e cognome

Qualifica

Istituto sede di

Nome e cognome

Qualifica

(Segretario)

Istituto sede di

Essendo presente la Commissione al completo, la seduta è dichiarata valida.

Il Segretario porta a ratifica nel presente verbale la rinuncia ai 20 giorni di preavviso per sostenere il colloquio, presentata a mezzo PEC dal candidato, acquisita agli atti con prot. n.... del ../../2020, e di cui era stata inviata notifica alla Commissione. **(solo nel caso di rinuncia del preavviso, e solo nel caso di un solo candidato)**

Il Segretario, inoltre, informa la Commissione che nella valutazione dei/l candidato dovrà tenere conto del livello di conoscenza del settore indicato nel bando di selezione, della capacità di analisi e di sintesi degli argomenti trattati, della chiarezza, completezza e concisione nell'esposizione, nonché della conoscenza della lingua inglese, accertata tramite lettura, traduzione e commento di un testo tecnico-scientifico riguardante il settore individuato seduta stante dalla Commissione.

Il Segretario evidenzia che, ai sensi di quanto disposto dall'art.7 del bando, la Commissione dovrà formulare un giudizio con relativo punteggio (non superiore a 30/30).

Il Segretario consegna alla Commissione l'elenco contenente i/il nominativi/o dei/l candidato ammesso al colloquio (*Allegato 1*). Tale elenco viene allegato al presente verbale e ne diviene parte integrante.

Nel rispetto della normativa vigente, il colloquio viene svolto alla presenza dell'intera Commissione in seduta pubblica, consentendo ai candidati presenti (**eliminare la parte sottolineata in caso di un solo candidato**) e alle altre persone eventualmente interessate di assistere alle prove.

La Commissione dispone che ogni/il candidato dovrà discutere preliminarmente del proprio curriculum e della precedente attività di studio e di ricerca svolta nonché di ulteriori argomenti inerenti l'attività di ricerca oggetto del conferimento dell'assegno.

L'identificazione avverrà sulla base di un valido documento di identità personale, lo stesso allegato alla domanda di partecipazione e verrà effettuata al momento dell'espletamento della relativa prova invitando contestualmente il candidato ad apporre la propria firma sull'apposito elenco di cui all'allegato 1.

(Inserire quale ordine si intende utilizzare per chiamare i candidati a sostenere il colloquio, se alfabetico, estrazione lettera, ecc.)

Alle ore si procede ad ammettere i candidati nei locali e vengono illustrate loro le sopraindicate modalità operative.

(nel caso di un solo candidato):

La Commissione procede all'appello dell'unico candidato ammesso, cognome e nome, che risulta essere presente. Il candidato viene identificato ed invitato ad apporre la propria firma sull'apposito elenco di cui all'allegato 1.

oppure

(nel caso di più candidati):

La Commissione procede all'appello dei candidati ammessi *che risultano tutti presenti*

oppure

Risultano essere assenti, e quindi da considerare rinunciatari alla suddetta selezione, i seguenti candidati:

La Commissione dà inizio ai colloqui. Al termine di ciascun colloquio, dopo breve discussione, la Commissione formula per ogni candidato il relativo giudizio attribuendo il relativo punteggio che, insieme agli argomenti discussi dal candidato, sono riportati di seguito.

CANDIDATO:

ARGOMENTI DISCUSSI:

-
-
-
- ecc. ecc.

FONTI PER LA PROVA DI INGLESE

Autori libro/articolo ecc.
Titolo libro/articolo ecc.
Casa editrice
Pag. n...., paragrafo....

GIUDIZIO:

Il candidato ha mostrato di possedere

.....
VOTO ATTRIBUITO: /30

Terminati i colloqui, la Commissione redige un foglio (*Allegato 2*) con l'indicazione del voto riportato dai/l candidati/o che hanno/ha sostenuto il colloquio che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, viene affisso all'albo della sede d'esame.

Sulla scorta dei punteggi attribuiti al/ai candidato/i per i titoli e per il colloquio, la situazione, esposta secondo l'ordine di svolgimento del colloquio, risulta essere la seguente:

CANDIDATO	PUNTEGGIO VALUTAZIONE TITOLI	PUNTEGGIO COLLOQUIO	PUNTEGGIO TOTALE
.....	...../70	...../30	...../100
.....	...../70	...../30	...../100

(solo in caso di voto di sbarramento sul colloquio)

La Commissione prende atto che i candidati di seguito elencati non hanno superato la prova colloquio in quanto non hanno conseguito la votazione minima di /30 come stabilito nel bando di selezione e pertanto non saranno inseriti nella susseguente graduatoria di merito.

Candidato

Punteggio colloquio

.....

.....

A seguito di tali operazioni, la Commissione, ai sensi dell'art.7 del bando di selezione, formula la graduatoria di merito in cui viene riportata la votazione complessiva del/dei candidato/i. Detta votazione complessiva è data dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

POS.	CANDIDATO	PUNTI
1°	Cognome e nome	...../100
2°	Cognome e nome	...../100
3°	Cognome e nome	...../100

La Commissione, quindi, indica il vincitore della selezione pubblica per il conferimento di n..... assegno di ricerca tipologia "....." di cui alla premessa nella persona di e predispone tutto il materiale per la consegna al Direttore dell'Istituto affinché approvi, con proprio provvedimento, la graduatoria di merito sopraindicata come stabilito all'art.7 del bando di selezione.

Alle ore la Commissione conclude i propri lavori.

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che consta di n..... pagine e n..... allegati e viene letto, approvato e sottoscritto.

I COMPONENTI

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

PROCEDURE CONCORSUALI IN SEDUTA TELEMATICA

Fin qui la procedura ordinaria delle selezioni degli assegni di ricerca ma, essendo quella attuale una situazione ben lontana dall'essere ordinaria, è necessario modificare ed adeguare alcune procedure, rendendole interamente telematiche, sempre nel rispetto delle norme e dei principi di efficacia, efficienza, pubblicità, trasparenza ed imparzialità previsti dalla legge.

Che cos'è una seduta telematica

È una seduta che si svolge con la partecipazione a distanza, rispetto alla sede fisica stabilita all'interno dell'Istituto, dei candidati e dei componenti la commissione giudicatrice, in modalità tali da consentire l'identificazione dei soggetti e il regolare svolgimento delle operazioni tecniche, di valutazione e amministrative.

Presupposti

Presupposto per tale obiettivo è l'utilizzo di strumenti telematici idonei alla comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti. Sono considerati idonei, a tal fine, strumenti come, ad esempio, GSuite di Google o Microsoft Teams o Google Meet in quanto si tratta di tecnologie che permettono di pianificare una "riunione" a cui possono partecipare simultaneamente gli altri commissari, gli altri candidati ed eventuali terzi che desiderino assistere e permettono, inoltre, di condividere documenti che dovessero risultare necessari.

La commissione sceglie la piattaforma da utilizzare e tutti i componenti partecipano simultaneamente alle attività collegiali delle riunioni, nei giorni ed all'orario fissato per le sedute.

Apertura del verbale n.1

Il giorno dell'anno duemilaeventi alle ore, a causa del perdurare delle disposizioni restrittive causate dall'emergenza Covid-19, e al fine di garantire la continuità delle attività di ricerca dell'Istituto, si è riunita, con modalità telematica, la Commissione esaminatrice della selezione sopra indicata, nominata con provvedimento del Direttore prot. n..... del .././2020, per procedere alla predeterminazione dei criteri di valutazione necessari ai fini dell'attribuzione del voto numerico ai titoli presentati dai candidati. La commissione ha preliminarmente concordato di avvalersi dello strumento telematico idoneo a garantire la collegialità e la simultaneità delle decisioni.

Apertura dei verbali n.2 e n.3

Il giorno dell'anno duemilaeventi alle ore, al fine di proseguire i lavori relativi alla selezione in oggetto, si è riunita, con modalità telematica, la Commissione esaminatrice della selezione sopra indicata, nominata con provvedimento del Direttore prot. n..... del .././2020, per procedere a
La commissione conferma di avvalersi, anche per la riunione odierna, dello strumento telematico in quanto idoneo a garantire la collegialità e la simultaneità delle decisioni.

Chiusura dei verbali

Completati i lavori relativi a, Il segretario redige il verbale, lo sottoscrive con firma autografa e lo trasmette a mezzo di posta elettronica ai membri della commissione invitandoli a sottoscrivere, con firma autografa, una dichiarazione di approvazione.

Le dichiarazioni di approvazione del verbale da parte dei commissari sono trasmesse al segretario tramite PEC o posta elettronica ordinaria, unitamente a copia del documento di identità, e sono allegate al presente verbale (all. n.).

La Commissione, dunque, termina i propri lavori alle ore e si riconvoca per giorno 2020 alle ore per procedere al

Il presente verbale, che consta di n... pagine e n... allegati, viene letto, approvato e sottoscritto.

I COMPONENTI

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

BANDO N.....

Selezione per titoli e colloquio per il conferimento di n..... assegno/i di collaborazione ad attività di ricerca, ai sensi dell'art.6 del "Disciplinare CNR concernente il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca ai sensi dell'art.22 della Legge 240 del 30/12/2010".

d i c h i a r a

- di approvare il verbale della riunione tenutasi in data odierna

riunione: gg/mm/aaaa allegati n°..... pagine n°.....

- di sottoscrivere il verbale apponendo in luogo della firma autografa sullo stesso, la firma autografa/o digitale sulla presente dichiarazione

Allega alla presente dichiarazione, copia del documento di identità personale (tipologia numero.....)

(luogo, data)

Il dichiarante

.....

In alternativa, i verbali potranno essere firmati digitalmente a condizione, però che tutti i componenti ed il segretario siano provvisti di firma digitale per sottoscrivere il documento informatico.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Fasi preliminari

La Commissione deve:

Scegliere lo strumento telematico che soddisfi i presupposti di cui sopra (comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e, quindi, collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti)

Comunicare ai candidati, nella lettera di convocazione al colloquio, lo strumento telematico scelto dalla Commissione e le modalità per accedere al collegamento telematico.

Pubblicità

La Commissione deve:

DPR . 9 maggio 1994, art.6, comma 4) "Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione". A tal fine, il Responsabile del procedimento pubblica, contestualmente alla data del colloquio, le modalità per assistere alla prova. L'avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione corrispondente al bando di selezione.

Privacy

La Commissione deve:

Vietare a chiunque di registrare, per intero o in parte, con qualsiasi tipologia di strumenti, l'audio, il video o immagini dei colloqui e diffondere gli stessi in qualsiasi modo siano stati ottenuti, a tutela del diritto alla privacy.

Colloquio

La Commissione deve:

identificare i candidati mediante documento d'identità in corso di validità (lo stesso presentato nella domanda di partecipazione alla selezione)

visualizzare i candidati per tutta la durata del colloquio

Esito

La Commissione deve:

a conclusione del colloquio,
chiudere il collegamento con i tutti i candidati e con le persone presenti in veste di uditori

procedere all'attribuzione del punteggio relativo al colloquio per ogni candidato esaminato

redigere un elenco con i voti del colloquio assegnato ai candidati e accertarsi che venga pubblicato in tempo reale sul sito dell'ICAR-CNR