



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO COLLABORAZIONI ESTERNE E RECLUTAMENTO RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO

SETTORE RECLUTAMENTO RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO DI TIPO B

FAQ

Docenti

1. Quali sono gli adempimenti iniziali per avviare la procedura concorsuale?

I Commissari, a seguito della comunicazione di nomina da parte dell'Ufficio, devono compilare e sottoscrivere una *Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà* che attesti di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La Commissione può riunirsi entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle eventuali istanze di ricsuzione dei Commissari.

2. Dove è possibile trovare i fac-simile dei verbali per le sedute della Commissione giudicatrice?

All'indirizzo <https://web.uniroma1.it/trasparenza/fac-simile-verbali-rtdb> è possibile scaricare i fac-simile dei verbali che andranno modificati sulla base di quanto richiesto dal Bando e dalle specifiche valutazioni da parte dei Commissari.

3. Quali sono i tempi che scandiscono l'intera procedura concorsuale?

La procedura prevede che la Commissione si riunisca almeno cinque volte per poter completare i lavori concorsuali di valutazione e selezione dei candidati con la relativa produzione di un verbale redatto a seguito di ogni incontro:

- **Verbale 1 e allegato A:** trascorsi **15 giorni dalla pubblicazione del D.R. di Nomina della Commissione Giudicatrice** sul portale trasparenza di Ateneo, la Commissione **deve, a pena di decadenza**, entro i successivi 15 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze di ricsuzione, fissare la seduta preliminare che definisce i criteri di massima, sulla base di quanto indicato all'interno del bando, per la valutazione dei candidati alla procedura selettiva;
- **Verbale 2 e allegato B:** la Commissione deve convocare la seconda riunione di verifica dei titoli dei candidati solo a distanza di **almeno 7 giorni dalla pubblicazione del verbale n.1** sul portale trasparenza di Ateneo; qualora si renda necessaria l'esclusione di uno o più candidati per carenza o assenza di requisiti, la Commissione dovrà compilare l'allegato C al Verbale 2;
- **Verbale 3 e allegati D ed E:** in questa riunione di valutazione dei titoli e delle pubblicazioni, la Commissione comunica il giorno, l'ora e la modalità di svolgimento del colloquio dei candidati selezionati per il prosieguo della procedura, specificando anche la prova di lingua se prevista dal bando ed altre eventuali indicazioni ritenute utili. La data del colloquio deve rispettare la decorrenza dei **20 giorni di preavviso dalla convocazione** dei candidati.



- **Verbale 4 e allegato F:** la Commissione effettua il colloquio, specificando gli argomenti trattati da parte del singolo candidato ed esprimendo una valutazione sull'esposizione degli stessi;
- **Verbale 5 e allegato G, Relazione finale:** a seguito del colloquio, la Commissione elabora all'interno del verbale 5 e del relativo allegato i giudizi comparativi sui candidati, individuando il vincitore della procedura concorsuale, presentando anche una relazione finale che ha lo scopo di fornire un report sulle sedute e sulla conclusione dei lavori concorsuali.

4. Nella prima seduta, verbale preliminare, quali sono gli adempimenti della Commissione?

La Commissione giudicatrice, nella prima seduta, elegge al suo interno il Presidente e il Segretario e, sulla base dei criteri selettivi indicati nel bando:

1) predetermina i criteri di massima per:

- a) la valutazione preliminare individuale e comparativa della produzione scientifica dei candidati, ivi compresa la tesi di dottorato o della scuola di specializzazione, del curriculum, dei titoli;
- b) la valutazione della prova orale, volta ad accertare per i candidati ammessi al colloquio in forma seminariale, ove previste dal bando, l'adeguata conoscenza di una lingua straniera o, eventualmente, la conoscenza della lingua italiana per i candidati stranieri.

2) stabilisce il punteggio massimo attribuibile a ciascun titolo e pubblicazione nei limiti di 60 punti per le pubblicazioni e 40 punti per i titoli.

La Commissione comunica, quindi, i criteri e punteggi adottati al responsabile del procedimento, il quale procede alla loro pubblicazione sul sito web di Ateneo.

4. Quando viene trasmessa la documentazione con le domande dei candidati per la valutazione da parte della Commissione?

Con l'avvio dei lavori e la pubblicazione del verbale n. 1 sul Portale Trasparenza di Ateneo, il Settore Reclutamento Ricercatori a tempo determinato di tipo B trasmette alla Commissione la documentazione relativa alle domande di partecipazione alla procedura da parte dei candidati e comunica il link al quale collegarsi per visualizzare gli Atti della procedura.

5. Quali sono i tempi per concludere i lavori concorsuali?

La Commissione, a pena di decadenza, si riunisce la prima volta entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle eventuali istanze di ricusazione dei Commissari, tranne casi di motivata impossibilità esplicitamente dichiarati con nota del Decano della Commissione inviata al Rettore, che li accetta o li respinge con propria nota entro 3 gg dal ricevimento (nel computo di tale termine è escluso il periodo 1agosto-31 agosto). La Commissione dovrà concludere i propri lavori **entro e non oltre 60 giorni dalla data della prima riunione**. Su richiesta del Presidente può essere concessa dal Rettore una proroga per un massimo di 30 giorni. Decorso il termine per la conclusione dei lavori senza la consegna degli atti o la presentazione della richiesta di proroga, il Rettore provvede a sciogliere la Commissione e a nominarne una nuova in sostituzione della precedente.

6. A chi ci si può rivolgere per avere informazioni o chiarire eventuali dubbi sulle diverse fasi che riguardano le procedure RTDB bandite da Sapienza, Università di Roma?

Il Settore Reclutamento ricercatori a tempo determinato di tipo B risponde alle domande dei docenti attraverso l'e-mail istituzionale concorsi.rtdb@uniroma1.it, l'indirizzo pec



concorsi.ricercatori@cert.uniroma1.it o attraverso lo sportello telefonico, al numero 06.4991.2714, e lo sportello virtuale, al link meet.google.com/zha-nwvn-pjz, nel seguente orario di ricevimento:

- lunedì, mercoledì e venerdì: 10:00 - 12:00
- martedì e giovedì: 14:30 - 15:45