UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane

Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici

Via Università 4, Modena Tel.: 059/2056451-7056-7077

e-mail: [ufficio.concorsidocenti@unimore.it](mailto:ufficio.concorsidocenti@unimore.it)

PEC: [reclutamentodocenti@pec.unimore.it](mailto:reclutamentodocenti@pec.unimore.it)

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER IL RECLUTAMENTO DI POSTI PER PROFESSORI DI PRIMA E DI SECONDA FASCIA, MEDIANTE CHIAMATA DI CUI ALL’ART. 18 E ALL’ART 7 della LEGGE 240/10**

**1. La prima riunione** si svolge in teleconferenza, ovvero in forma fisica presso il Dipartimento che ha richiesto il bando, ed è finalizzata:

* ad individuare il presidente ed il segretario verbalizzante;
* **a definire criteri di massima per la valutazione del curriculum, dell’attività didattica e delle pubblicazioni scientifiche presentate dai candidati**
* a precisare l’inesistenza di casi di incompatibilità di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c. tra commissari **tramite apposita dichiarazione di cui si fornisce modello da allegare al verbale e sottoscrivere privilegiando la modalità digitale o in alternativa con firma scansionata accompagnato da documento d’identità.**
* ad indicare la data della seconda seduta tenuta dalla commissione giudicatrice;

**La Commissione deve trasmettere all’Ufficio (mail: ufficio.concorsidocenti@unimore.it), al termine di ciascuna seduta, i verbali e relativi allegati.**

**In caso di seduta fisica tali documenti saranno siglati in ogni pagina e firmati da tutti i commissari. Copia originale degli atti dovrà essere depositata presso l’ufficio concorsi al termine della procedura.**

**In caso di seduta telematica, i singoli verbali con relativi allegati e la relazione finale, al termine dei lavori, devono essere inviati all’ufficio tramite mail. A questo proposito l’ufficio raccomanda la sottoscrizione di tutti i documenti tramite firma elettronica digitale se posseduta, altrimenti i verbali e relativi allegati dovranno essere accompagnati dai moduli di adesione alla seduta telematica da parte di ciascun commissario.**

2. **La seconda riunione** si svolge in teleconferenza, ovvero in forma fisica presso il Dipartimento che ha richiesto il bando, ed è finalizzata a:

* precisare l’inesistenza di casi di incompatibilità di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c. nei confronti dei candidati, **tramite apposita dichiarazione di cui si fornisce modello da allegare al verbale e sottoscrivere privilegiando la modalità digitale o in alternativa con firma scansionata accompagnato da documento d’identità.**
* a procedere all’esame delle domande presentate dai concorrenti e all’esame dei titoli e delle pubblicazioni da ciascuno posseduti, formulando per ciascun candidato i giudizi individuali e collegiali, in conformità ai criteri e secondo le modalità fissati nella precedente seduta.

L’Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici dovrà essere messo a conoscenza del calendario per la convocazione della seconda seduta, per provvedere agli adempimenti di propria competenza.

PROVA DIDATTICA

In relazione al bando, la commissione stabilisce le modalità di svolgimento dell’eventuale prova didattica per i candidati non già appartenenti ai ruoli universitari in Italia. I candidati con ruolo all’estero devono pertanto sostenere la prova didattica. L’organizzazione delle operazioni per lo svolgimento della prova didattica è di competenza della commissione, che è tenuta a darne atto nel corpo del verbale.

La Commissione è tenuta a concludere i propri lavori entro 4 mesi dal decreto di nomina del Rettore. Il Rettore può prorogare, per una sola volta e per non più di 2 mesi, il termine per la conclusione della procedura, per comprovati motivi segnalati dal Presidente della Commissione.

In ogni fase della procedura la commissione è invitata a coordinarsi con l‘ufficio che rimane a disposizione per indicazioni e per effettuare un controllo formale delle bozze dei verbali. A questo fine è consigliabile che un referente della commissione comunichi all’ufficio il proprio recapito per eventuali necessità (ufficio.concorsidocenti@unimore.it).

Nella pagina web <http://www.unimore.it/bandi/PersDoc.html> sarà possibile reperire i bandi, gli atti della procedura e i materiali di lavoro per la commissione.

Si precisa che tutta la documentazione inerente al rimborso delle spese per missioni, non è di competenza dell’Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici, ma si prega di inoltrare i documenti all’Ufficio Bilancio (mail: ufficiobilancio@unimore.it).

**PER ULTERIORI INFORMAZIONI CONTATTARE L’UFFICIO RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E ATIPICI**

# 059 – 205 6451 Dott.ssa Anna Scorza

**059-205 7056 Dott.ssa Maria Vittoria Menozzi**

# 059-205 7077 Dott.ssa Viola Barbieri

**E.MAIL:**

[ufficio.concorsidocenti@unimore.it](mailto:ufficio.concorsidocenti@unimore.it)