

 FONDAZIONE BRUNO KESSLER	Procedura per l'assegnazione riconoscimenti e premi da parte di FBK	Rev. 00 del 19/09/2025 PUBBLICO <i>(Public)</i>
--	--	---

PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DI RICONOSCIMENTI E PREMI DA PARTE DI FBK

REV E DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE	MODIFICHE RISPETTO ALL'ED. PRECEDENTE
Rev. 00 del 19/09/2025	Servizio People Innovation for Research	Unità Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, Comitato di Direzione e Coordinamento	Determina n. 11/25 del Responsabile del Servizio People Innovation for Research del 19 settembre 2025	Nuova adozione.

PREMESSA

Ente di ricerca, innovazione e alta formazione, la Fondazione Bruno Kessler promuove e sostiene ogni iniziativa che, in linea con la propria missione, ne incrementa la reputazione e l'attrattività. In quest'ottica, la Fondazione, anche attraverso i suoi Centri di Ricerca e studio comunque denominati, può prevedere ed assegnare riconoscimenti e premi per il lavoro di ricerca in quanto rientranti nella definizione di cui all'art. 6 D.P.R. 26 Ottobre 2001, n. 430.

Rispetto a tale possibilità, la presente procedura mira a garantire che il relativo processo sia gestito in modo responsabile, imparziale, tracciabile e trasparente.

1. FASI DELLA PROCEDURA

Per assicurare imparzialità, tracciabilità e trasparenza, la previsione e l'assegnazione di riconoscimenti o premi dovrà risultare da un processo organizzato secondo le seguenti fasi: pubblicazione del bando; elaborazione del verbale e di una griglia di valutazione conformi ai templates allegati alla presente procedura e disponibili anche nella pagine di HowTo¹ nella versione più aggiornata.

2. CONTENUTI DEL BANDO

Il bando dovrà contenere le seguenti informazioni:

1. la motivazione alla base dell'assegnazione dei riconoscimenti e premi (a titolo di esempio, "premio di ricerca", "call for best paper", "conference/travel grant", "best student award", etc);
2. la tipologia del contributo, riconoscimento o premio (esempio: premio in denaro, contributo a copertura dei costi, rimborso dei costi sostenuti, buono d'acquisto, scholarship, ecc);
3. il numero e l'ammontare dei riconoscimenti e/o premi da assegnare;
4. i requisiti necessari per poter accedere/concorrere al contributo, riconoscimento e/o premio;
5. le modalità e i termini per presentare la domanda, nonché i documenti richiesti;
6. i criteri di selezione adottati per l'individuazione dei/le beneficiari/e;
7. la commissione di valutazione composta da almeno un membro interno della FBK e, se possibile, integrata con un esperto appartenente al genere non rappresentato;
8. ogni altro elemento utile ai/le candidati/e per la partecipazione alla selezione;
9. la procedura per la formazione delle graduatorie di merito e la designazione dei/le beneficiari/e;
10. la previsione che, in caso di ulteriori riconoscimenti disponibili, il numero dei premi potrà essere incrementato per supportare e riconoscere un maggior numero di soggetti meritevoli;

¹ <https://howto.fbk.eu/documenti/procedura-per-lassegnazione-riconoscimenti-e-premi-da-parte-di-fbk/>

11. gli adempimenti successivi alla formazione (e ove dovuto pubblicazione) delle graduatorie: accettazione, rinuncia, dichiarazione di eventuale incompatibilità;
12. il responsabile del procedimento amministrativo (Direttore di Centro, Responsabile del Centro di Costo);
13. l'informativa sul trattamento dei dati personali;
14. impossibilità di beneficiare di più riconoscimenti nello stesso periodo e per la medesima finalità;
15. informazioni sulla pubblicità degli atti.

3. VERBALE E VALUTAZIONE

A conclusione della procedura, dovrà essere redatto un verbale che documenterà l'intero processo di valutazione, garantendo la tracciabilità delle decisioni prese nonché i criteri a garanzia dell'imparzialità della commissione. Il verbale dovrà inoltre esplicitare i criteri adottati, l'elenco delle candidature valutate, i punteggi assegnati e i nominativi dei/le beneficiari/e. Tale documentazione verrà archiviata presso l'Unità Scientific Management Support ai fini di trasparenza ed eventuale accessibilità agli atti.

4. PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il bando e gli esiti dovranno essere resi pubblici. I dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei riconoscimenti e premi di importo pari o inferiore a € 1000 non saranno invece oggetto di pubblicazione.

Per i riconoscimenti e premi di importo pari o inferiore a € 1000, il canale di riferimento è il portale HowTo² e il sito del Centro di Ricerca che promuove l'iniziativa.

Per i riconoscimenti e premi di importo superiore a € 1000, il canale di riferimento è quello relativo all'Amministrazione Trasparente della Fondazione³.

5. TEMPLATES ALLEGATI

1. [Template di bando da pubblicare](#)
2. [Template di verbale di valutazione](#)
3. [Template di griglia di valutazione](#)

² <https://howto.fbk.eu/documenti/procedura-per-lassegnazione-riconoscimenti-e-premi-da-parte-di-fbk/>

³ <https://trasparenza.fbk.eu/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/Atti-di-concessione/4.-PREMI-DI-RICE/RCA>