

Regolamento in materia di accesso all'impiego
presso l'Università degli Studi di Perugia
del Personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente

Emanato con
D.R. n. 1114 del 16/6/2004
modificato con
D.R. n. 1285 del 1/6/2005
D.R. n. 2544 del 2/11/2005
D.R. n. 259 del 14/2/2006
D.R. n. 983 del 18/5/2006
D.R. n. 2144 del 1/12/2011

Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 (Ambito di applicazione)
- Art. 2 (Principi generali)
- Art. 3 (Programmazione delle assunzioni)

PARTE I - PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

- Art. 4 (Modalità di accesso)
- Art. 5 (Requisiti per l'accesso)
- Art. 6 (Preselezione)

Titolo I - Assunzioni a tempo indeterminato

Capo I Selezione Pubblica

- Art. 7 (Modalità di selezione)
- Art. 8 (Avviso di selezione)
- Art. 9 (Comunicazioni)
- Art. 10 (Tipologia e contenuto delle prove d'esame)
- Art. 11 (Valutazione dei titoli)
- Art. 12 (Presentazione delle domande)
- Art. 13 (Commissioni esaminatrici)
- Art. 14 (Formazione delle graduatorie)
- Art. 15 (Assunzioni in servizio)

Capo II Corso-concorso

- Art. 16 (Oggetto)
- Art. 17 (Modalità di ammissione)

Art. 18 (Commissione esaminatrice)

Art. 19 (Docenza)

Art. 20 (Durata e programma dei corsi)

Art. 21 (Svolgimento del corso)

Art. 22 (Esame di fine corso -graduatoria)

Titolo II - Procedure selettive per la progressione verticale del personale tecnico-amministrativo

Art. 23 (Selezioni riservate)

Art. 24 (Modalità)

Art. 25 (Requisiti per l'accesso)

Art. 26 (Esami)

Art. 27 (Valutazione dei titoli e delle prove)

Art. 28 (Modalità di certificazione dei titoli)

Art. 29 (Commissioni giudicatrici)

Art. 30 (Adempimenti della Commissione)

Art. 31 (Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali)

Art. 32 (Processo verbale delle operazioni d'esame, formazione ed efficacia delle graduatorie)

Art. 33 (Preferenze)

Art. 34 (Costituzione del rapporto di lavoro)

Art. 35 (Norme di rinvio)

Titolo III - Assunzioni a tempo determinato

Art. 36 (Oggetto)

Art. 37 (Modalità di reclutamento)

PARTE II DIRIGENZA

Titolo I - Accesso alla qualifica di dirigente

Art. 38 (Ambito di applicazione)

Art. 39 (Modalità di accesso e riserva dei posti)

Art. 40 (Requisiti di accesso)

Art. 41 (Procedura concorsuale)

Art. 42 (Commissione esaminatrice)

Art. 43 (Preselezione)

Art. 44 (Svolgimento delle prove di esame)

Art. 45 (Formazione)

Art. 46 (Disposizioni di rinvio)

Titolo II - Assunzioni di personale dirigente a tempo determinato

Art. 47 (Ambito di applicazione)

Art. 48 (Oggetto)

Art. 49 (Modalità di accesso)

Art. 50 (Disposizioni di rinvio)

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 51 (Articolo unico)

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della legge 127/97, degli artt. 27, 35 e 70 - comma 13 - del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle disposizioni contenute nel CCNL relativo al nuovo ordinamento professionale del personale del Comparto Università, disciplina le procedure di selezione ed assunzione di personale tecnico e amministrativo presso l'Università degli Studi di Perugia.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, le procedure di accesso alla qualifica dirigenziale presso la medesima Università.
3. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a. Università o Ateneo, l'Università degli Studi di Perugia;
 - b. Personale tecnico amministrativo, il personale dipendente da Università o Istituzioni universitarie o di ricerca appartenenti allo stesso comparto, con rapporto contrattualizzato ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 165/2001;
 - c. Personale dirigente, il personale iscritto al ruolo di cui all'art. 23 del D.Lgs. 165/2001;
 - d. Diploma di Laurea (DL), la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3 novembre 1999;
 - e. Laurea (L), Laurea Specialistica (LS) e Laurea Magistrale (LM) quelle così definite dal DM n. 509/1999 e dal D.M. 22.10.2004 n. 270;
 - f. CCNL, il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università.

Art. 2

(Principi generali)

1. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali:
 - a. adeguata pubblicità della selezione;
 - b. modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - c. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - d. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - e. composizione delle commissioni giudicatrici esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra estranei all'amministrazione universitaria oppure tra docenti, dirigenti, personale tecnico amministrativo degli Atenei, che non siano componenti eletti degli organi necessari dell'Università degli Studi di Perugia, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 3

(Programmazione delle assunzioni)

1. Nel rispetto dei vincoli di bilancio, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, secondo le rispettive competenze, adottano, in sede di approvazione del

bilancio e sulla base della programmazione pluriennale del fabbisogno del personale, le necessarie deliberazioni.

PARTE I
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 4
(Modalità di accesso)

1. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 e delle disposizioni in materia di salvaguardia dell'accesso dall'esterno e di procedure di mobilità, l'accesso di personale tecnico e amministrativo presso l'Università avviene utilizzando una delle seguenti procedure:
 - a) selezione *pubblica*, aperta a tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, intendono partecipare;
 - b) progressione verticale riservata al personale in servizio di categoria immediatamente inferiore;
 - c) corso-concorso;
 - d) assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti a categorie protette nei casi e con le modalità previste dalla legge;
 - e) avviamento a selezione tramite chiamata numerica dai Centri per l'Impiego, previo riscontro del possesso di indici di idoneità determinati dall'Università in relazione alla professionalità richiesta, in tutti i casi previsti dalla normativa vigente;
 - f) mobilità all'interno del comparto Università e tra enti pubblici diversi.
2. Qualora manchino del tutto all'interno dell'Università le professionalità richieste i posti originariamente riservati ai passaggi alla categoria immediatamente superiore saranno coperti mediante accesso dall'esterno.
3. L'Università potrà ricorrere ad altre tipologie di reclutamento per l'attivazione di forme contrattuali di lavoro flessibile e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, coerentemente con le proprie esigenze istituzionali e in un quadro di trasparenza gestionale, previa informazione alle OO.SS.

Art. 5
(Requisiti per l'accesso)

1. Le assunzioni di personale tecnico e amministrativo avvengono sulla base del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché dei seguenti titoli di studio, rilasciati da Scuole o Istituti Statali, parificati o legalmente riconosciuti, o da Istituzioni Universitarie:
 - a) Categoria B: Diploma di scuola dell'obbligo; Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3 anziché iniziale B1, sono richiesti, oltre al Diploma di scuola dell'obbligo, requisiti professionali specifici, indicati nel bando, in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.
 - b) Categoria C: Diploma di scuola secondaria di durata quinquennale;
 - c) Categoria D: Laurea di primo livello o Diploma di Laurea o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale;
 - d) Categoria EP: Laurea di primo livello o Diploma di Laurea o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale e particolare qualificazione professionale, attinente al posto oggetto di selezione, individuata in sede di bando di concorso, ovvero abilitazione professionale.

2. Per l'accesso a tutte le categorie di cui al comma 1, l'avviso di selezione potrà prevedere, in aggiunta, requisiti specifici, in relazione alle tipologie dell'attività lavorativa.

Art. 6
(Preselezione)

1. Nei casi in cui il numero delle domande sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure, ovvero appaia comunque opportuno, tenuto conto della complessità e della tipologia della selezione da effettuare, è possibile far precedere le prove di selezione da forme di preselezione, consistenti in una prova scritta fondata su quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla predefinita, svolta anche con l'ausilio di mezzi informatizzati, sotto il controllo e la responsabilità della commissione esaminatrice. Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione stessa, per la preselezione è possibile anche il ricorso all'ausilio di società qualificate e di enti esterni specializzati in selezione del personale. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo di cui al successivo art. 10, comma 5.
2. Coloro che abbiano svolto, senza demerito, attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato per almeno 30 mesi nella categoria oggetto della selezione o nelle categorie superiori presso l'Università degli Studi di Perugia, sono esonerati dalla eventuale prova di preselezione, e conseguentemente ammessi alle successive prove selettive.
3. Con riferimento a procedure selettive per l'assunzione di personale di categoria B, posizione economica B3, sono, altresì, esonerati dalla eventuale prova di preselezione coloro che abbiano svolto, senza demerito, attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato di bracciante agricolo per almeno 30 mesi presso l'Università degli Studi di Perugia;

Art. 7
(Modalità di selezione)

1. Le selezioni avvengono per esami, o per titoli ed esami. Lo svolgimento delle prove, anche nella forma del colloquio, sarà volto all'accertamento della professionalità richiesta.

Art. 8
(Avviso di selezione)

1. La selezione pubblica è indetta con provvedimento del Direttore amministrativo, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - "Concorsi ed esami", sul Web dell'Università e mediante affissione all'Albo dell'Ateneo.
2. L'avviso contiene l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a) la categoria professionale, l'area di appartenenza, il numero, la tipologia dei posti e il regime di impegno richiesto, nonché il trattamento economico spettante;
 - b) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - d) l'indicazione delle materie oggetto delle prove d'esame o delle eventuali prove preselettive, le modalità delle stesse, che potranno essere più puntualmente specificate con successiva comunicazione individuale o collettiva;
 - e) le eventuali percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;

- f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - g) i titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile singolarmente o per categorie di titoli nonché le modalità di presentazione degli stessi;
 - h) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
 - i) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - j) i criteri di formazione della graduatoria generale di merito e le sue modalità di approvazione;
 - k) le modalità di assunzione e di presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - l) le modalità di versamento di un contributo spese per la partecipazione al concorso, da corrispondere a pena di esclusione.
3. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 9

(Comunicazioni)

1. L'avviso di selezione precisa le modalità con le quali l'Università trasmette le comunicazioni ai candidati. Tali comunicazioni possono essere individuali o collettive; quest'ultime avvengono mediante pubblicazione di avvisi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4° serie speciale – concorsi ed esami o all'Albo dell'Ateneo o sul web dell'Università.
2. Le comunicazioni individuali devono essere inviate almeno 20 giorni prima della data prevista per la prova; tali termini decorrono dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'amministrazione, al servizio postale.

Art. 10

(Tipologia e contenuto delle prove d'esame)

1. La tipologia e il contenuto delle prove, da inserire negli avvisi di selezione sono determinati, tenuto conto del grado di autonomia e di responsabilità della categoria cui si riferisce il posto da ricoprire, dall'Amministrazione Centrale per tutto il personale amministrativo, bibliotecario e per quello tecnico da assegnare alla Sede Centrale, nonché, dai Consigli delle strutture decentrate cui è assegnato il posto, qualora trattasi di personale tecnico. L'Amministrazione potrà procedere alla verifica della legittimità, congruità e omogeneità delle prove d'esame rispetto alla tipologia di selezione.
2. Le prove d'esame possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali e prove orali, articolate come segue:
 - a) CATEGORIA B
Posizione economica B1: una prova pratica attitudinale e/o un colloquio.

Posizione economica B3: una prova scritta, anche consistente in appositi quesiti a risposta multipla, o pratica e/o una prova orale.

b) CATEGORIA C

Una prova scritta anche a contenuto teorico-pratico, o consistente in appositi quesiti a risposta multipla e/o sintetica, ed una prova orale sulle materie indicate nell'avviso di selezione.

c) CATEGORIA D ed EP

Due prove scritte, di cui una anche a contenuto teorico pratico o consistente in una serie di quesiti a risposta sintetica e una prova orale sulle materie indicate nell'avviso di selezione.

3. Gli avvisi di selezione prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, di almeno una lingua straniera, nonché, delle fonti normative autonome (Statuti e Regolamenti) dell'Università. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati alla categoria del posto messo a concorso.
4. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
5. Il punteggio complessivo è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche sommata al voto conseguito nella prova orale.

Art. 11

(Valutazione dei titoli)

1. I titoli da sottoporre alla valutazione della commissione giudicatrice, devono essere presentati, entro i termini previsti dall'avviso di selezione, in originale, in copia autentica o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti la conformità all'originale, ovvero autocertificati ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. Il controllo e la valutazione dei titoli sono svolti dopo l'espletamento delle prove scritte, ma prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati.
3. L'amministrazione procede ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate ai sensi della normativa vigente.
4. Per la copertura dei posti di categoria B3 e C, l'avviso di selezione per titoli ed esami può prevedere le seguenti categorie di titoli da valutare,
 - a) titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso, purché attinenti all'attività del posto da ricoprire;

- b) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale, organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati, o attestati di partecipazione a convegni e seminari, purché attinenti all'attività del posto da ricoprire;
 - c) servizio svolto presso le Università o soggetti pubblici. Al servizio prestato presso le Università può essere attribuito un punteggio superiore rispetto agli altri servizi;
 - d) incarichi professionali svolti;
5. Per la copertura dei posti di categoria D ed EP, l'avviso di selezione per titoli ed esami può prevedere le seguenti categorie di titoli da valutare:
- a) titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso, purché attinenti all'attività del posto da ricoprire;
 - b) borse di studio presso enti pubblici, abilitazione all'esercizio della professione valutabile solo per la categoria D, attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati, purché attinenti all'attività del posto da ricoprire;
 - c) titoli scientifici, quali pubblicazioni e lavori originali, purché attinenti all'attività del posto da ricoprire;
 - d) servizio svolto in posizioni funzionali e con compiti pari a quelle del posto da ricoprire, presso le Università o soggetti pubblici. Al servizio prestato presso le Università può essere attribuito un punteggio superiore rispetto agli altri servizi;
 - e) incarichi professionali svolti;
 - f) altri titoli quali partecipazione come relatori a convegni o seminari di studio e corsi di formazione;
6. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a punti 10/30 o equivalente.
7. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, ai sensi del precedente art. 10, comma 5.

Art. 12

(Presentazione delle domande)

1. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice e debitamente sottoscritte dai candidati, a pena di nullità, devono essere indirizzate al Direttore Amministrativo dell'Università e dovranno pervenire tramite il servizio postale o mediante fax, oppure potranno essere presentate direttamente, a pena di esclusione entro il termine perentorio stabilito nell'avviso di selezione. A tal fine, farà fede solo il timbro di arrivo del protocollo dell'Ateneo.

2. La domanda deve essere redatta utilizzando lo schema allegato all'avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
3. Nella domanda deve necessariamente essere indicata l'eventuale appartenenza del candidato a categorie riservatarie e l'eventuale possesso dei titoli di preferenza.
4. L'Università non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 13

(Commissioni esaminatrici)

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Direttore Amministrativo, nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tre membri, esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra estranei all'amministrazione universitaria oppure tra docenti, dirigenti, personale tecnico amministrativo degli Atenei e non possono farne parte i componenti eletti degli organi necessari dell'Università degli Studi di Perugia, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni o organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni esaminatrici, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.

3. Il Presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza, che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta al precedente comma 2, purché il rapporto di servizio non si sia risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, purché la decorrenza del collocamento a riposo non risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

La commissione può essere integrata se necessario con membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali. La commissione comprende, altresì, un Segretario con funzioni di verbalizzazione.

4. Per i singoli componenti la commissione possono essere nominati in via definitiva i supplenti, che intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
5. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi oppure in caso di elevato numero di candidati, si costituisce, in ciascuna sede, un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'amministrazione di categoria non

inferiore alla D, e costituito da due impiegati di categoria non inferiore alla C e da un segretario scelto tra il personale della stessa categoria.

- 6 I componenti scelti tra il personale tecnico amministrativo devono rivestire una categoria almeno pari a quella del posto oggetto della procedura selettiva.
- 7 Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un'unità di personale appartenente almeno alla categoria C.

Art. 14

(Formazione delle graduatorie)

1. Al termine delle prove d'esame la commissione forma la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
3. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore amministrativo, è immediatamente efficace ed è pubblicata all'Albo dell'Università e sul web dell'Ateneo. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale.
4. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per ventiquattro mesi dalla pubblicazione e possono essere utilizzate per la copertura di posti che si rendessero vacanti entro tale periodo nella stessa categoria ed area funzionale.
5. L'Università, entro il periodo suddetto, si riserva la facoltà di utilizzare le stesse graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di posti vacanti con articolazione dell'orario a tempo parziale, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui al comma precedente.
6. L'Università si riserva, inoltre, la facoltà di utilizzare le graduatorie per l'assunzione a tempo indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nello stesso profilo, nel caso di effettive necessità ed urgenza, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo. In conseguenza di ciò, l'assunzione a tempo indeterminato avrà prevalenza rispetto a quella a tempo determinato e in subordine, l'assunzione a tempo pieno avrà prevalenza rispetto a quella a tempo parziale.

Art. 15

(Assunzioni in servizio)

1. I candidati risultati vincitori saranno invitati, a mezzo telegramma, a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL, e saranno assunti in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la categoria per la quale sono risultati vincitori.

2. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto, i vincitori dovranno produrre la documentazione richiesta dall'Università in base alla normativa vigente in materia.
3. Il vincitore che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa del servizio.

CAPO II
CORSO-CONCORSO

Art. 16
(Oggetto)

1. L'assunzione di personale per le categorie D ed EP può avvenire anche a seguito di corso-concorso.

L'Università, in considerazione delle caratteristiche del posto da ricoprire e/o delle particolari capacità professionali o tecniche richieste, indice corsi-concorso pubblici o relativi all'espletamento delle progressioni verticali del personale tecnico-amministrativo, con le forme previste dall'art. 8 del presente regolamento.

Art. 17
(Modalità di ammissione)

1. L'ammissione al corso-concorso può essere subordinata al superamento di una prova preselettiva, alla cui valutazione può concorrere il possesso di titoli in una percentuale pari al 20%.

In tal caso si osservano altresì le disposizioni di cui all'art.11 del presente regolamento.

L'eventuale prova preselettiva sarà disciplinata dall'avviso e potrà anche consistere in test predisposti con l'ausilio di sistemi informatizzati o in un colloquio idoneativo.

2. Nell'eventualità che gli ammessi al corso non raggiungano un numero almeno pari ai posti del corso-concorso, non si procederà all'espletamento del corso-concorso.
Sono ammessi al corso-concorso i candidati utilmente collocati in graduatoria, in numero non superiore al doppio dei posti messi a concorso.

Art. 18
(Commissione esaminatrice)

1. La nomina e la composizione delle commissioni esaminatrici sono regolate dalle norme previste dall'art. 13 del presente regolamento.

Art. 19
(Docenza)

1. Le lezioni dei corsi sono tenute da esperti, dell'Università o altro ente pubblico o privato, o da soggetti in possesso di esperienza e competenza nelle materie oggetto del corso.
2. I membri della commissione esaminatrice possono svolgere attività di docenza nei suddetti corsi.

Art. 20
(Durata e programma dei corsi)

1. Il corso, i cui contenuti sono modulati in relazione al grado di autonomia e di responsabilità e alle caratteristiche e ai compiti propri del posto da ricoprire, non può avere durata inferiore a 20 ore e deve prevedere momenti formativi in aula o teorico-

pratici rivolti all'acquisizione di competenze teorico-professionali. Una parte del suddetto periodo può essere destinato a stage all'interno delle strutture dell'Università o di aziende private o Enti e aziende pubbliche e private anche estere con le quali l'Università stipuli accordi.

2. Il bando indica l'impegno orario dei corsi e del periodo di stage, la cui articolazione giornaliera o settimanale sarà comunicata ai candidati ammessi al corso.
3. La partecipazione ai corsi ed all'eventuale periodo di stage non sono retribuiti. L'Università può prevedere la corresponsione di una borsa di studio per la durata dei corsi e dell'eventuale stage, in relazione all'articolazione oraria prevista.
4. La partecipazione al corso concorso da parte di dipendenti dell'Università è considerata a tutti gli effetti effettivo servizio; per tale periodo sarà corrisposto il trattamento economico previsto dai contratti collettivi vigenti.

Art. 21

(Svolgimento del corso)

1. La frequenza ai corsi è obbligatoria.
2. L'assenza, anche giustificata, superiore al 25% delle ore previste per l'intero corso comporta l'esclusione dal corso-concorso e nell'ipotesi di cui all'art. 20, comma 3, la decadenza dal beneficio della borsa.
3. Al termine dei corsi e dell'eventuale stage al candidato può essere richiesto di redigere una tesi finalizzata allo studio e risoluzione di problematiche concrete in accordo con un docente del corso e di compilare una scheda di autovalutazione predisposta. Tale tesi, unitamente alla scheda di cui sopra, è trasmessa prima del colloquio alla commissione esaminatrice.

Art. 22

(Esame di fine corso – Graduatoria)

1. Alla fine del corso avranno luogo le prove d'esame previste nell'avviso di corso-concorso. Queste consistono in almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico pratico, ed in un colloquio avente ad oggetto le materie trattate e le attività svolte durante il corso, nonché, ove prevista, la discussione della tesi presentata. La votazione finale potrà altresì essere determinata da eventuali prove intermedie e dalla valutazione dei tutors relativa al periodo di stage.
2. La graduatoria di merito sarà formata ai sensi del precedente art. 14.

TITOLO II
Procedure selettive per la progressione verticale del personale
tecnico-amministrativo

Art. 23

(Ambito di applicazione)

1. Il presente titolo disciplina le modalità di progressione verticale del personale tecnico e amministrativo appartenente alla categoria immediatamente inferiore a quella per cui è indetta la selezione.
2. La progressione verticale si realizza mediante riserva di posti destinati al passaggio alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella posseduta dal dipendente in servizio.
3. La disponibilità dei posti riservati alla progressione verticale è determinata nella misura del 50% dei posti da coprire nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno di personale, nel rispetto dell'equilibrio finanziario di bilancio e di quanto previsto dall'art. 51 della legge n. 449/97.

Art. 24

(Modalità)

1. La progressione verticale dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, avviene per procedura selettiva per titoli ed esami, ovvero per corso-concorso, indetti con avviso di selezione emesso dal Direttore Amministrativo, pubblicato all'Albo dell'Ateneo e sul web dell'Università.
2. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice e debitamente sottoscritte dai candidati, a pena di nullità, devono essere indirizzate al Direttore amministrativo dell'Università, e dovranno pervenire tramite il servizio postale o mediante fax, oppure potranno essere presentate direttamente, entro il termine stabilito nell'avviso di selezione.
A tal fine farà fede solo il timbro di arrivo del Protocollo dell'Ateneo.

Art. 25

(Requisiti per l'accesso)

1. Possono partecipare alle procedure selettive per la progressione verticale, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso, e che siano in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - a) possesso del titolo richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria superiore;
 - b) cinque anni di servizio nella categoria di appartenenza o nelle ex qualifiche ivi confluite, ai sensi del CCNL 9.8.2000.
2. Sono ammessi alla selezione i dipendenti che non siano incorsi in sanzioni disciplinari, più gravi del rimprovero scritto, negli ultimi due anni.
3. Non sono ammessi a partecipare alle progressioni verticali i dipendenti, che sono stati inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso

per effetto di precedenti procedure selettive per la progressione verticale, i quali non possiedano il titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria di appartenenza.

Art. 26

(Esami)

1. Gli esami consistono in una prova orale ed in una eventuale prova scritta o pratica, i cui contenuti, diversificati per ciascuna area, saranno dimensionati in relazione ai livelli di professionalità richiesti per ciascuna categoria e saranno finalizzati a verificare la base teorica di conoscenze, le competenze e le specifiche attitudini richieste per lo svolgimento dei compiti propri del profilo della categoria superiore.
2. Per le domande oggetto della prova orale non è richiesta la previa estrazione delle domande da parte dei candidati.

Art. 27

(Valutazione dei titoli e delle prove)

1. Ai titoli ed alle prove è attribuito il seguente punteggio:
 - a) selezione per titoli, prova orale, prova scritta o pratica:
Titoli: massimo punti 30
Prova scritta o pratica: massimo punti 30
Prova orale: massimo punti 40
 - b) selezione per titoli e prova orale:
Titoli: massimo punti 30
Prova orale: massimo punti 50
2. Sono ammessi a valutazione i titoli posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando. I titoli conseguiti in data successiva, anche se certificati, non sono oggetto di valutazione. Sono ammessi a valutazione, in base ad espressa previsione dell'avviso di selezione, tutte o alcune delle seguenti categorie di titoli:
Anzianità di servizio maturata
Titoli professionali
Titoli culturali
3. Nell'ipotesi in cui l'esame consista nella sola prova orale, la stessa si intenderà superata con un punteggio minimo di 35/50. Qualora l'esame consista nella prova orale ed in una prova scritta o pratica, la prova orale si intenderà superata con il punteggio minimo di 28/40 mentre la prova scritta o pratica si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30.
4. Il punteggio complessivo è determinato sommando ai punti conseguiti con i titoli quelli ottenuti nella prova orale e nell'eventuale prova scritta o pratica.
5. L'avviso di selezione dovrà informarsi, ai fini della valutazione dei titoli, ai seguenti criteri:

per l'accesso alla categoria C

Anzianità di servizio effettivo prestato nella categoria B ovvero nelle ex qualifiche ivi confluite, fino ad un massimo di punti 10, così distribuiti:

- per ciascun anno di servizio, punti 1;
 - per ciascuna frazione pari o superiore a 6 mesi, punti 0,5.
- Le frazioni inferiori a 6 mesi non sono computate.

Titoli professionali derivanti dall'esperienza lavorativa, fino ad un massimo di punti 10, così distribuiti:

- formazione certificata e pertinente: la partecipazione a corsi di formazione professionale e/o di aggiornamento, convegni e seminari, anche esterni all'Amministrazione, se attinenti all'attività svolta dal dipendente: massimo punti 5;
- esperienza professionale desumibile dal curriculum documentato del dipendente: massimo punti 5;

Titoli di studio fino ad un massimo di punti 10, così distribuiti:

- 1) diploma di scuola secondaria di durata quinquennale:
 - da 36/60 a 48/60 (ovvero da 60/100 a 80/100): punti 2;
 - da 49/60 a 54/60 (ovvero da 81/100 a 90/100): punti 4;
 - da 55/60 a 59/60 (ovvero da 91/100 a 99/100): punti 6;
 - 60/60 (ovvero 100/100): punti 7;
- 2) titoli di studio superiori: massimo punti 3;

per l'accesso alla categoria D

Anzianità di servizio effettivo prestato nella categoria C ovvero nelle ex qualifiche ivi confluite, fino ad un massimo di punti 10 così distribuiti:

- per ciascun anno di servizio, punti 1;
- per ciascuna frazione pari o superiore a 6 mesi, punti 0,5.

Le frazioni inferiori a 6 mesi non sono computate.

Titoli professionali derivanti dall'esperienza lavorativa, fino ad un massimo di punti 10, così distribuiti:

- formazione certificata e pertinente: la partecipazione a corsi di formazione professionale e/o di aggiornamento, convegni e seminari, anche esterni all'Amministrazione, se attinenti all'attività svolta dal dipendente: massimo punti 3;
- incarichi formalmente conferiti con provvedimento del Rettore, del Direttore Amministrativo o del Responsabile della struttura o del Consiglio della struttura, portati regolarmente a compimento: massimo punti 5;
- attività di docenza in convegni, seminari di studio e corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione di appartenenza o da altri Enti: massimo punti 2;

Titoli culturali fino ad un massimo di punti 10, così distribuiti:

- 1) Laurea di primo livello :
 - sino a 99/110 : punti 1;
 - da 100/110 a 105/110: punti 2;
 - da 106/110 a 110/110: punti 3;
 - 110/110 e lode: punti 4;
- 2) Diploma di Laurea o Laurea specialistica o Laurea Magistrale:
 - sino a 99/110 : punti 5;
 - da 100/110 a 105/110: punti 6;
 - da 106/110 a 110/110: punti 7;
 - 110/110 e lode: punti 8;

Qualora il candidato sia in possesso di Laurea di primo livello e di Diploma di Laurea o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale sarà valutato solo quest'ultimo titolo in quanto superiore.

- 3)** Dottorato di ricerca, Abilitazione professionale, Corsi di specializzazione, pubblicazioni a stampa, altri titoli: massimo punti 2;

per l'accesso alla categoria EP

Anzianità di servizio effettivo prestato nella categoria D ovvero nella ex qualifica ivi confluita, fino ad un massimo di punti 10 così distribuiti:

- per ciascun anno di servizio, punti 1;
- per ciascuna frazione pari o superiore a 6 mesi, punti 0,5.

Le frazioni inferiori a 6 mesi non sono computate.

Titoli professionali derivanti dall'esperienza lavorativa, fino ad un massimo di punti 10, così distribuiti:

- formazione certificata e pertinente: la partecipazione a corsi di formazione professionale e/o di aggiornamento, convegni e seminari, anche esterni all'Amministrazione, se attinenti all'attività svolta dal dipendente: massimo punti 3;
- incarichi formalmente conferiti con provvedimento del Rettore, del Direttore Amministrativo o del Responsabile della struttura o del Consiglio della struttura, portati regolarmente a compimento e comportanti responsabilità gestionali, di strutture o articolazioni interne ad esse, ovvero alta qualificazione e/o specializzazione: massimo punti 5;
- attività di docenza in convegni, seminari di studio e corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione di appartenenza o da altri Enti: massimo punti 2;

Titoli culturali fino ad un massimo di punti 10, così distribuiti:

1) Laurea di primo livello :

- sino a 99/110 : punti 1;
- da 100/110 a 105/110: punti 2;
- da 106/110 a 110/110: punti 3;
- 110/110 e lode: punti 4;

2) Diploma di Laurea o Laurea specialistica o Laurea Magistrale:

- sino a 99/110 : punti 5;
- da 100/110 a 105/110: punti 6;
- da 106/110 a 110/110: punti 7;
- 110/110 e lode: punti 8;

Qualora il candidato sia in possesso, di Laurea di primo livello e di Diploma di Laurea o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale sarà valutato solo quest'ultimo titolo in quanto superiore.

3) abilitazione professionale: massimo punti 1;

4) dottorato di ricerca, corsi di specializzazione, pubblicazioni a stampa, altri titoli: massimo punti 1.

Art. 28

(Modalità di certificazione dei titoli)

1. I titoli da sottoporre alla valutazione della Commissione giudicatrice devono essere presentati entro i termini previsti dall'avviso di selezione in originale, in copia autenticata

o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti la conformità all'originale, ovvero autocertificati ai sensi delle disposizioni vigenti.

Art. 29

(Commissioni giudicatrici)

1. Ai fini della nomina, della composizione e della disciplina delle Commissioni esaminatrici si applicano le disposizioni dell'art. 13 del presente regolamento.

Art. 30

(Adempimenti della Commissione)

1. I componenti delle Commissioni e gli addetti ai comitati di vigilanza – ove previsti - presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di parentela o affinità tra loro e i concorrenti ai sensi dell'art.51 e ss. c.p.c.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il calendario concorsuale e lo rende pubblico, salvo che tale calendario non sia già previsto dal bando di selezione.

Art. 31

(Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali)

1. Le Commissioni giudicatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, nonché i criteri di valutazione dei titoli ed il punteggio loro attribuibile, nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento, da formalizzare nei relativi verbali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. La valutazione dei titoli precede la correzione della prova scritta ed il relativo punteggio attribuito a ciascun candidato deve essere reso noto ai candidati prima della prova orale. Le Commissioni, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame.
2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale previsto dalla normativa vigente.

Art. 32

(Processo verbale delle operazioni d'esame, formazione ed efficacia delle graduatorie)

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione giudicatrice si redige un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie di merito formate sulla base del punteggio complessivamente riportato. Tali graduatorie sono approvate con provvedimento del Direttore Amministrativo e pubblicate per almeno trenta giorni all'albo dell'Ateneo e nel sito web dell'Ateneo.

Art. 33

(Preferenze)

1. A parità di merito è preferito il concorrente in possesso della maggiore anzianità di servizio.
2. A parità di merito e di anzianità di servizio è preferito il candidato minore di età.

Art. 34

(Costituzione del rapporto di lavoro)

1. L'Università invita i vincitori della selezione, a mezzo raccomandata a mano, alla stipula di un nuovo contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per la categoria cui si riferisce la selezione. Dalla data della stipula decorrono gli effetti giuridici ed economici relativi alla progressione.
2. Il dipendente non è soggetto a periodo di prova.

Art. 35

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le norme generali disciplinanti lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di selezione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università.

Titolo III
Assunzioni a tempo determinato

Art. 36
(Oggetto)

1. L'Università può assumere personale a tempo determinato di categoria B, C, D ed EP per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e sostitutivo in attuazione della legislazione e del CCNL vigente.
2. Il contratto individuale deve contenere l'indicazione delle motivazioni per cui viene stipulato, della categoria ed area funzionale di appartenenza, della relativa retribuzione, nonché la data di inizio e il termine finale.
3. Nel caso di ragioni sostitutive, nel contratto deve essere specificato, inoltre, il nominativo del dipendente sostituito e la causa dell'assenza. Se l'assenza si riferisce a gravidanza e puerperio il rapporto si risolve automaticamente al compimento del primo anno di vita del bambino, salvo che, antecedentemente a tale data, il dipendente sostituito non sia rientrato al lavoro, con prestazione di servizio effettivo senza soluzione di continuità per più di 15 giorni.
4. Le assunzioni di cui al comma 1 devono avvenire nel rispetto dei limiti quantitativi previsti dalla contrattazione collettiva di comparto, previa informazione alle OO.SS. Non sono compresi nei predetti limiti i contratti a tempo determinato attivati per lo svolgimento di progetti di ricerca finanziati da aziende, enti o istituzioni italiane o estere.
5. L'assunzione può avvenire con articolazione oraria a tempo pieno o parziale.

Art. 37
(Modalità di reclutamento)

1. La selezione, indetta con provvedimento del Direttore Amministrativo, avviene per titoli ed esami o per esami.
L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo e sul Web dell'Ateneo.
2. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice e debitamente sottoscritte dai candidati, a pena di nullità, devono essere indirizzate al Direttore amministrativo dell'Università, e dovranno pervenire tramite il servizio postale o mediante fax, oppure potranno essere presentate direttamente, a pena di esclusione entro il termine perentorio stabilito nell'avviso di selezione. A tal fine, farà fede solo il timbro di arrivo del protocollo dell'Ateneo.
3. La Commissione giudicatrice è nominata ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento.
4. La selezione potrà essere preceduta da forme di preselezione ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 - comma 1 - del presente regolamento. Coloro che abbiano svolto, senza demerito, attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato o autonomo, purché con prestazione lavorativa non prevista ad ore, per almeno 18 mesi presso l'Università degli

Studi di Perugia, sono esonerati dalla eventuale prova di preselezione, e conseguentemente ammessi alle successive prove selettive.

5. Le prove d'esame e le relative modalità di svolgimento sono definite dall'avviso di selezione, in relazione alle categorie ed aree oggetto della selezione ed alle esigenze funzionali dell'Ateneo.
6. Le prove d'esame consistono:
 - a. per la categoria B – posizione economica B3: in un colloquio e/o eventualmente in una prova pratica attitudinale, ovvero in appositi quesiti inerenti le conoscenze necessarie allo svolgimento dell'attività richiesta;
 - b. per la categoria C: in una prova scritta o a contenuto teorico-pratico, ovvero in appositi quesiti a risposta multipla e/o una prova orale sulle materie indicate nel bando di concorso, ivi compresa la conoscenza delle fonti normative autonome (Statuto e Regolamenti) dell'Università;
 - c. per la categoria D ed EP: in una prova scritta o a contenuto teorico-pratico, e/o una prova orale sulle materie indicate nel bando di concorso, ivi compresa la conoscenza delle fonti normative autonome (Statuto e Regolamenti) dell'Università.
7. Per le domande oggetto della prova orale non è richiesta la previa estrazione delle domande da parte dei candidati.
8. Le prove d'esame prevedranno l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, indicate nell'avviso di selezione.
9. La votazione è determinata sommando al voto riportato nella prova scritta la votazione conseguita nella prova orale ed eventualmente quella conseguita nella valutazione dei titoli.
10. In caso di selezione per titoli ed esami, la valutazione dei titoli dovrà essere effettuata ai sensi del precedente art. 11 del presente regolamento.
11. Per ottenere l'idoneità, i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna prova.
12. Al termine delle prove, con decreto del Direttore amministrativo sono approvati gli atti della selezione e la graduatoria di merito, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di preferenze. La graduatoria è pubblicata all'albo dell'Università e sul sito WEB dell'Ateneo. In caso di parità di merito e di titoli di preferenza, si applicano i criteri di cui all'art.14, comma 1 del presente regolamento.
13. Le graduatorie delle selezioni a tempo determinato di cui al presente articolo rimangono efficaci per un termine di 24 mesi dalla data di pubblicazione.
14. Per l'assunzione l'Università può utilizzare, ove esistenti, le graduatorie delle selezioni per assunzioni a tempo indeterminato. In tal caso il dipendente conserva l'utile collocazione in graduatoria.

15. Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo, si applicano analogicamente le disposizioni di cui al Titolo I Capo I del presente regolamento.

PARTE II
DIRIGENZA

TITOLO I
Accesso alla qualifica di dirigente

Art. 38
(Ambito di applicazione)

1. Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 165/01, la presente parte disciplina l'accesso alla qualifica di dirigente presso l'Università.

Art. 39
(Modalità di accesso e riserva di posti)

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato avviene per concorso per esami ovvero per corso-concorso selettivo di formazione, bandito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione.
2. La riserva dei posti disponibili è regolata come segue:
 - a) il 30 % al corso-concorso selettivo di formazione, bandito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione;
 - b) il 30% del restante 70% al personale in servizio presso l'Università degli Studi di Perugia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che abbia compiuto almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o laurea specialistica.
3. Qualora la selezione di cui al secondo comma let. b) abbia avuto esito negativo o manchino all'interno dell'Ateneo le professionalità richieste, i posti originariamente riservati al personale in servizio presso l'Università degli Studi di Perugia saranno coperti mediante accesso dall'esterno.

Art. 40
(Requisiti di accesso)

1. Per l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato i candidati, oltre al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, devono trovarsi, ai sensi della normativa vigente, in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:
 - a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di diploma di laurea, o laurea specialistica con almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per accedere alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o se in possesso del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

- b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/01, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - c) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti di diploma di laurea o laurea specialistica;
 - d) cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.
2. Il bando di concorso inoltre potrà prevedere i seguenti ulteriori requisiti per l'accesso:
- diploma post-universitario di specializzazione almeno biennale rilasciato da Università italiane
- ovvero
- esperienza professionale, di durata non inferiore a un anno, maturata nell'esplicazione di funzioni concernenti attività connesse al funzionamento del sistema universitario

Art. 41

(Procedura concorsuale)

1. Il bando di concorso è indetto con provvedimento del Direttore amministrativo, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - "Concorsi ed esami", sul Web dell'Università e mediante affissione all'Albo dell'Ateneo.
2. Il bando contiene l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a. il numero e la tipologia dei posti messi a concorso, nonché il trattamento economico spettante;
 - b. il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - c. i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla procedura concorsuale;
 - d. l'indicazione delle materie oggetto delle prove d'esame o delle eventuali prove preselettive, nonché le modalità delle stesse, che potranno essere più puntualmente specificate con successiva comunicazione individuale o collettiva;
 - e. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - f. le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - g. criteri di formazione della graduatoria generale di merito, le sue modalità di approvazione;
 - h. le modalità di assunzione e di presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro;
3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

4. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 42

(Commissione esaminatrice)

1. La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Amministrativo ed è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente.
Il presidente è scelto tra magistrati amministrativi, ordinari, contabili, avvocati dello Stato, dirigenti di prima fascia, professori di prima fascia di università pubbliche o private, designati nel rispetto delle norme dei rispettivi ordinamenti di settore.
I componenti sono scelti tra dirigenti di prima fascia delle amministrazioni pubbliche, professori di prima fascia di università pubbliche o private, nonché tra esperti di comprovata qualificazione nelle materia oggetto del concorso.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla categoria "C" o superiori.
3. La Commissione esaminatrice può essere integrata da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere oggetto del concorso e da uno o più componenti esperti di informatica.
4. Non possono essere chiamati a fare parte delle commissioni soggetti componenti degli organi di direzione politica o che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
5. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato alle donne.
6. I provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici indicano un supplente per ciascun componente secondo le modalità di nomina indicate nel presente articolo.
7. Nella prima riunione convocata dal Direttore Amministrativo, i componenti della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità.
8. La Commissione dovrà concludere la procedura concorsuale entro il termine di mesi sei dalla data del provvedimento di nomina. Il Direttore Amministrativo può prorogare, per comprovati ed eccezionali motivi, per una sola volta, il termine per la conclusione delle procedure concorsuali.

Art. 43

(Preselezione)

1. Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, il Direttore Amministrativo potrà disporre, con provvedimento motivato, l'effettuazione di una prova preselettiva di accesso secondo le modalità ed i limiti indicati nell'art. 6 del presente regolamento.

Art. 44

(Svolgimento delle prove di esame)

1. Il concorso pubblico per esami consiste nello svolgimento di due prove scritte e di una prova orale. Nel caso di concorsi per l'accesso alla dirigenza tecnica l'amministrazione può prevedere una terza prova scritta obbligatoria, da indicare nel bando di concorso, volta alla verifica dell'attitudine all'esercizio degli specifici compiti connessi al posto da ricoprire. Tale prova consiste nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica inerenti all'esercizio dei compiti cui il dirigente deve essere preposto.
2. La prima prova scritta, a contenuto teorico, verte sulle materie indicate nel bando di concorso. L'altra prova, a contenuto pratico, è diretta ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della efficienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'amministrazione che ha indetto il concorso.
3. La prova orale consiste in un colloquio sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.
Nell'ambito della prova orale, è accertata la conoscenza, a livello avanzato:
 - a) di almeno una lingua straniera, scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando; a tal fine è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione in una lingua straniera scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando.
 - b) dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi da realizzarsi anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza da parte del candidato delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.
E' altresì accertata la conoscenza delle fonti normative autonome dell'Università (Statuto e Regolamenti).
4. La commissione esaminatrice, al fine di assicurare la trasparenza amministrativa nell'ambito del procedimento concorsuale, stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove. La commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.
5. Ciascuna prova è valutata in centesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a settanta centesimi. Il punteggio complessivo è determinato sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta ed il voto riportato nella prova orale.

Art. 45

(Formazione)

1. I candidati vincitori del concorso di cui al presente titolo partecipano, anteriormente al conferimento del primo incarico dirigenziale, per un periodo di tempo non superiore a sei mesi, ad attività ed esperienze formative rivolte anche a perfezionare le specifiche professionalità e competenze manageriali.
2. Tale formazione potrà avvenire mediante la partecipazione a percorsi formativi o stage svolti presso amministrazioni italiane o straniere, enti o organismi internazionali, aziende pubbliche o private di importanza nazionale o internazionale, secondo modalità stabilite dal Direttore Amministrativo, che assicurino l'acquisizione di esperienze professionali connesse con il conferimento del predetto incarico.
3. Il periodo di prova, previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro dei dirigenti delle Università, decorre dal conferimento del primo e specifico incarico dirigenziale.

Art. 46

(Disposizioni di rinvio)

1. Relativamente alle comunicazioni ai candidati, alle modalità di presentazione delle domande, alla formazione delle graduatorie di merito ed all'assunzione in servizio si applicano in quanto compatibili, le disposizioni di cui, rispettivamente, agli artt. 9, 12, 14 e 15 del presente regolamento.
2. Per gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente titolo, trova applicazione la normativa vigente in materia di accesso alle qualifiche di dirigente nelle pubbliche amministrazioni.

TITOLO II
Assunzioni di personale dirigente a tempo determinato

Art. 47

(Ambito di applicazione)

1. Le presenti disposizioni disciplinano l'accesso di personale dirigente a tempo determinato presso l'Università.

Art. 48

(Oggetto)

1. L'Università, tenuto conto dei vincoli di bilancio, per comprovate necessità può procedere al reclutamento di personale dirigente a tempo determinato, ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.Lgs. 368/01, per un periodo non superiore a 5 anni.
2. Ai fini della individuazione dei requisiti richiesti per l'accesso a posti di dirigente a tempo determinato si rinvia a quanto dispone l'art. 40 del presente Regolamento.

Art. 49

(Modalità di accesso)

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo determinato avviene mediante concorso per titoli e prova orale.
2. Il bando di concorso è indetto con provvedimento del Direttore amministrativo, pubblicato sul Web dell'Università e mediante affissione all'Albo dell'Ateneo.
3. Il bando contiene l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a. il numero e la tipologia dei posti messi a concorso, nonché il trattamento economico spettante;
 - b. il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - c. i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla procedura concorsuale;
 - d. l'indicazione della tipologia di titoli valutabili, con eventuale indicazione anche del punteggio massimo attribuibile a ciascuna tipologia di titolo indicato, l'indicazione delle materie oggetto della prova orale e dell'eventuale prova preselettiva, nonché le modalità di espletamento di tali prove, che potranno essere più puntualmente specificate con successiva comunicazione individuale o collettiva;
 - e. la votazione minima richiesta per il superamento della prova orale;
 - f. le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - g. criteri di formazione della graduatoria generale di merito, le sue modalità di approvazione;
 - h. le modalità di assunzione e di presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro;

4. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.
5. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
6. La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Amministrativo ed è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente. Il presidente è scelto tra magistrati amministrativi, ordinari, contabili, avvocati dello Stato, dirigenti, professori di prima o seconda fascia di università pubbliche o private, designati nel rispetto delle norme dei rispettivi ordinamenti di settore. I componenti sono scelti tra dirigenti delle amministrazioni pubbliche, professori di università pubbliche o private, nonché tra esperti di comprovata qualificazione nelle materia oggetto del concorso.
7. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla categoria "C" o superiori.
8. La Commissione esaminatrice può essere integrata da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere oggetto del concorso e da uno o più componenti esperti di informatica.
9. Non possono essere chiamati a fare parte delle commissioni soggetti componenti degli organi di direzione politica o che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
10. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato alle donne.
11. I provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici indicano un supplente per ciascun componente secondo le modalità di nomina indicate nel presente articolo.
12. Nella prima riunione convocata dal Direttore Amministrativo, i componenti della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità.
13. La Commissione dovrà concludere la procedura concorsuale entro il termine di mesi sei dalla data del provvedimento di nomina. Il Direttore Amministrativo può prorogare, per comprovati ed eccezionali motivi, per una sola volta, il termine per la conclusione delle procedure concorsuali.
14. Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, il Direttore Amministrativo potrà disporre, con provvedimento motivato, l'effettuazione di una prova preselettiva di accesso secondo le modalità ed i limiti indicati nell'art. 6 del presente regolamento.
15. La prova orale consiste in un colloquio sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.
16. Nell'ambito della prova orale è accertata la conoscenza, a livello avanzato:

- a) di almeno una lingua straniera, scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando; a tal fine è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione in una lingua straniera scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando.
 - b) dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi da realizzarsi anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza da parte del candidato delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.
17. E' altresì accertata la conoscenza delle fonti normative autonome dell'Università (Statuto e Regolamenti).
18. La commissione esaminatrice, al fine di assicurare la trasparenza amministrativa nell'ambito del procedimento concorsuale, stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e della prova orale da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire. La commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.
19. La prova orale è valutata in centesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a settanta centesimi. Il punteggio complessivo è determinato sommando i voti riportati all'esito della valutazione dei titoli con il voto riportato nella prova orale.

Art. 50

(Disposizioni di rinvio)

1. Per quanto concerne le comunicazioni ai candidati, la presentazione delle domande, la formazione delle graduatorie e l'assunzione in servizio si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui, rispettivamente, agli artt. 9, 12, 14 e 15 del presente regolamento.

PARTE III
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 51

(Articolo unico)

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento continuano a trovare applicazione le norme vigenti in materia di impieghi nelle pubbliche amministrazioni.