

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e definizioni
- Art. 2 - Accesso alla qualifica di dirigente
- Art. 3 - Bando di concorso
- Art. 4 - Requisiti per l'ammissione al concorso
- Art. 5 - Termine delle procedure concorsuali
- Art. 6 - Commissione esaminatrice
- Art. 7 - Adempimenti della Commissione esaminatrice
- Art. 8 - Prove preselettive
- Art. 9 - Prove d'esame
- Art. 10 - Formazione della graduatoria ed approvazione degli atti
- Art. 11 - Ciclo di Attività formative
- Art. 12 - Norme finali

ART. 1

Oggetto e definizioni

Il presente regolamento disciplina l'accesso alla qualifica di dirigente presso l'Università degli Studi del Molise, in attuazione delle disposizioni del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 e del relativo Regolamento di Disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente emanato con D.P.R. 24 settembre 2004, n. 272, della legge 15 luglio 2002, n. 145 e del vigente Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. 1105 del 6 luglio 2004, art. 10.

Per diploma di laurea s'intende la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Università, della Ricerca Scientifica e Tecnologica n.509, del 3 novembre 1999.

La laurea (L) e la laurea specialistica (LS) sono definite nel Decreto di cui al precedente comma 2.

ART. 2

Accesso alla qualifica di dirigente

L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo presso l'Università degli Studi del Molise avviene:

a) a seguito di concorso pubblico per esami nella percentuale del settanta per cento dei posti disponibili calcolati, in relazione alla dotazione organica al 31 dicembre di ogni anno; la

percentuale dei posti da riservare al personale dipendente dell'Università degli Studi del Molise è pari al trenta per cento dei posti messi a concorso;

b) a seguito di corso concorso organizzato dalla Scuola Superiore della P.A. anche su richiesta di più Atenei;

c) mediante utilizzazione di graduatorie relative a selezioni pubbliche bandite da altre Università o Istituti di Istruzione universitaria statale, previo accordo autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

L'accesso alla qualifica dirigenziale relativa a specifiche professionalità tecniche avviene esclusivamente mediante concorso pubblico per esami.

Le assunzioni di personale dirigente sono effettuate nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale rapportate alle funzioni identificate con il nuovo assetto organizzativo e nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio e di quanto previsto dalla legge 449/97.

Il bando di concorso è emanato con Decreto del Rettore, su proposta del Direttore Amministrativo, nell'ambito del fabbisogno di personale dirigente e previo accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, delle disponibilità finanziarie e di bilancio.

ART. 3 **Bando di concorso**

Il bando di concorso deve indicare:

- a) il numero dei posti messi a concorso;
- b) il termine e le modalità per la presentazione della domanda;
- c) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
- d) i titoli di studio richiesti;
- e) l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
- f) l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali;
- g) l'indicazione delle materie e del contenuto delle prove;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- i) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione;
- l) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alla normativa vigente di comparto e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- m) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Il bando deve, inoltre, individuare, ai sensi degli artt.4, 5, e 6, della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente nei tempi.

Il bando di concorso, deve contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

Del contenuto del bando viene data preventiva informazione alle rappresentanze sindacali.

Il bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Concorsi ed Esami – *IV Serie Speciale* e resta affisso per tutta la durata utile, all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi del Molise.

Il bando può inoltre essere pubblicato sul sito Internet di Ateneo.

ART. 4 **Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per l'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo dell'Università degli Studi del Molise, i candidati, oltre al possesso dei requisiti generali, previsti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche, devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive:

- a) dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, o di laurea (L) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare. Per coloro che sono stati reclutati nelle predette qualifiche a seguito di corso-concorso, il periodo di effettivo servizio è ridotto a quattro anni;
- b) soggetti, muniti di diploma di laurea ovvero muniti di laurea (L) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare, in possesso della qualifica dirigenziale in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con almeno due anni di effettivo esercizio delle funzioni dirigenziali;
- c) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.

Tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico dirigenziale da ricoprire, si potrà altresì prevedere la partecipazione di candidati in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) soggetti muniti di diploma di laurea o di laurea specialistica (LS), nonché di uno dei seguenti titoli: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca o altro titolo post-universitario, rilasciato da istituti italiani o stranieri ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche o private riconosciute, nelle materie previste dal bando di concorso;
- b) soggetti muniti di diploma di laurea o di laurea specialistica (LS), in possesso della qualifica di dirigente in servizio presso strutture od enti privati, con almeno cinque anni di effettivo esercizio nelle funzioni dirigenziali.

Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati, di cui al precedente comma 1, devono essere stati conferiti, con provvedimento formale dell'organo competente, in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'amministrazione o dell'ente al quale il candidato appartiene. Sono da considerare

incarichi equiparati a quelli dirigenziali gli incarichi che richiedono l'esercizio delle funzioni di cui al successivo comma 4.

Per esercizio di funzioni dirigenziali, di cui al precedente comma 1, lett. b), e comma 2, lett. b), si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato.

In fase di prima applicazione, il trenta per cento dei posti messi a concorso è riservato al personale dipendente dell'Università degli Studi del Molise con un'attività di servizio di almeno quindici anni nelle qualifiche apicali della carriera direttiva dell'Ateneo, oppure al personale dipendente dell'Università degli Studi del Molise che abbia ricoperto incarichi dirigenziali per un periodo corrispondente almeno alla durata massima del ciclo di attività formative, previsto all'art. 6 del D.P.R. 24 settembre 2004, n. 272.

ART. 5

Termine delle procedure concorsuali

Le procedure concorsuali devono essere ultimate entro sei mesi dalla data di svolgimento della prima prova scritta.

Il Rettore può prorogare, per comprovati motivi, per una sola volta e per non più di tre mesi, il termine per la conclusione della procedura concorsuale.

Nel caso in cui i lavori non si siano conclusi nel termine di cui al comma precedente, il Rettore, con provvedimento motivato, sostituisce i componenti della Commissione cui siano imputabili le cause del ritardo, stabilendo, contestualmente, un nuovo termine per la conclusione dei lavori.

ART. 6

Commissione esaminatrice

Le Commissioni esaminatrici sono nominate con Decreto del Rettore e sono composte da un numero dispari e comunque da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di presidente.

Il Presidente della commissione 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.

Gli altri due o più 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 materie oggetto del concorso.

Le funzioni di segretario sono svolte da personale appartenente almeno alla categoria D del Comparto Università.

Le Commissioni esaminatrici possono essere integrate da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere oggetto del concorso e da uno o più componenti esperti di informatica.

Non possono far parte della Commissione esaminatrice:

- a) i componenti degli organi di governo dell'Università degli Studi del Molise;
- b) coloro che ricoprono cariche politiche;
- c) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali,
- d) coloro che si trovano nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt.51 e 52 del Codice di Procedura Civile e dalla normativa vigente.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni è riservato alle donne, salvo giustificato motivo.

I provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici possono indicare un supplente per ciascun componente secondo le modalità di nomina indicate nel presente articolo.

ART. 7 **Adempimenti della Commissione esaminatrice**

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico, tenuto conto che le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

Il responsabile del procedimento assicura la pubblicità di tali determinazioni, con mezzi adeguati e con congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento delle prove.

I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile (di cui all'art.6, lett. d).

La commissione prima dello svolgimento di ciascuna prova d'esame prepara tre tracce. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce appena formulate sono chiuse in pieghi suggelati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario. All'ora stabilita per ciascuna prova scritta il Presidente della Commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Quindi fa constatare l'integrità delle buste contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere. Il candidato dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro segno, che renda possibile

l'identificazione, lo chiude nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici, previamente chiuso nella busta piccola, e lo consegna al Presidente o ad altro componente della Commissione o di vigilanza. Questi appone, sui lembi di chiusura della busta, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

Le prove orali sono svolte in un locale aperto al pubblico ed il voto conseguito da ciascun candidato viene reso pubblico al termine di ogni seduta della Commissione.

ART. 8 **Prove preselettive**

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, il Rettore potrà disporre, con provvedimento motivato, l'effettuazione di una prova preselettiva di accesso alle prove scritte, tramite una serie di quesiti a risposta multipla sul programma delle prove concorsuali, compresa la lingua straniera prescelta dal candidato.

Per l'espletamento delle procedure preselettive ovvero per la predisposizione dei test preselettivi l'Amministrazione potrà ricorrere ad organismi, enti o proprie articolazioni organizzative dotate di adeguata specializzazione in materia.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Sulla base dei risultati di tale prova è ammesso a sostenere le prove scritte un numero di candidati non superiore al triplo dei posti messi a concorso.

ART. 9 **Prove d'esame**

L'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà ciascuna prova scritta verrà notificata ai candidati tramite raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ogni prova, oppure dandone informazione mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale *Concorsi ed Esami* come indicato nel bando di concorso.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale, comprensiva dell'accertamento della conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: francese, inglese, tedesco e spagnolo. La medesima prova orale includerà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software applicativi più diffusi.

Le due prove scritte sono volte ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico che quello applicativo-operativo.

La prima prova scritta consiste nello svolgimento di un elaborato su tematiche in ambito giuridico-economico, con riflessi su materie attinenti allo svolgimento delle funzioni dirigenziali ed è mirata

ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti e di avvenimenti, nonché alla riflessione critica, e verterà su materie attinenti a:

- a) diritto amministrativo;
- b) diritto civile;
- c) contabilità pubblica.

La seconda prova scritta consiste nella risoluzione di un caso in ambito giuridico-amministrativo ed è mirata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti alle funzioni dirigenziali connesse all'attività istituzionale dell'Università.

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.

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare che verte sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato nonché la disposizione, anche attraverso la valutazione dell'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali. E', inoltre, accertata la conoscenza della lingua straniera, scelta dai candidati tra quelle indicate nel bando, attraverso la lettura e la traduzione di testi nonché mediante una conversazione, al fine di riscontrare il possesso di un'adeguata padronanza degli strumenti linguistici ad un livello avanzato. In occasione della prova orale è accertata la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei software applicativi più diffusi, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale, che comprenderà anche le seguenti materie:

- a) legislazione universitaria;
- b) lingua straniera a scelta del candidato tra francese, inglese, tedesco e spagnolo;
- c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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.

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.

A detti candidati verrà data comunicazione, con l'indicazione dei voti riportati nelle prove scritte, almeno venti giorni prima di quello stabilito per sostenere la prova orale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Tale termine può essere abbreviato con il consenso di tutti i candidati presenti alla seconda prova o terza prova scritta.

ART. 10 **Formazione della graduatoria ed approvazione degli atti**

Al termine delle prove di esame la Commissione redige la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente.

La graduatoria di merito è approvata dal Rettore e conserva validità per un periodo di 18 mesi dalla data della sua approvazione ai fini della copertura dei posti vacanti per rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova. Il relativo provvedimento è pubblicato all'Albo ufficiale dell'Università degli Studi del Molise e sul sito Internet. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Dal giorno successivo a quello del suddetto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

ART. 11 **Ciclo di attività formative**

I candidati vincitori dei concorsi, di cui al presente regolamento, sono assunti dall'amministrazione e, anteriormente al conferimento del primo incarico dirigenziale, sono tenuti a frequentare un ciclo di attività formative, che comprendono un periodo di attività didattica ed uno di applicazione pratica che sarà predisposto secondo un programma redatto in relazione alle mansioni da svolgere, anche in relazione alla formazione accreditata già posseduta e che prevede modalità di verifica del livello di professionalità acquisita nel ciclo formativo e comunque in osservanza a quanto previsto dalla normativa in materia.

La documentazione riguardante la verifica è inserita nel fascicolo personale del dirigente e valutata dall'Amministrazione ai fini del conferimento del primo incarico dirigenziale.

Il personale dirigente assunto sulla riserva dei posti in sede di prima applicazione è esonerato dall'obbligo di frequenza del ciclo formativo per aver già ricoperto incarichi dirigenziali per almeno un anno nell'Ateneo.

ART. 12 **Norme finali**

Per gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente regolamento trova applicazione la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla emanazione del relativo decreto rettorale.

(Emanato con D. R. n. 2097 del 8.11.2005)