



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia presso l'Università degli Studi di Milano (d'ora in avanti Università) e il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ex art. 19 dello stesso decreto, nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.lgs. 39/2013.

2. Le assunzioni di personale dirigente e il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato sono effettuati nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale dirigente, rapportate alle funzioni identificate con l'assetto organizzativo e nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio.

PARTE I - ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA

Art. 2 – Modalità di selezione per l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia

1. L'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia presso l'Università avviene a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3 del D.lgs. 165/2001, con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, e l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare nei candidati il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti dalla posizione da ricoprire.

2. L'accesso alla qualifica di dirigente può avvenire anche mediante l'utilizzazione di graduatorie relative a selezioni pubbliche bandite da altre Università o Istituti di istruzione universitaria statale o altra Pubblica Amministrazione.

Art. 3 – Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti con determina del Direttore Generale, che indica:

- a. il numero e il profilo professionale 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 previsti;
- e. l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
- f. il calendario delle prove o le modalità con cui il calendario verrà reso noto;
- g. le materie delle prove;
- h. la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- i. il responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, che ne assicura il corretto svolgimento del concorso nel rispetto della normativa vigente;
- j. ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

2. Il bando è pubblicato, nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale – “Concorsi ed Esami” e sul portale web di Ateneo.



Art. 4 – Requisiti di ammissione

1. Per l'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo dell'Università, 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 alternative:

- a) dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di Diploma di Laurea o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate dal D.P.C.M. 27.04.2018 n. 80, almeno tre anni di servizio, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, muniti di Diploma di Laurea o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di Diploma di Laurea o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM);
- d) cittadini italiani muniti di Diploma di Laurea o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) 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.

Tenuto conto delle caratteristiche della posizione dirigenziale e della professionalità da selezionare, il bando potrà indicare ulteriori requisiti, specifiche tipologie di esperienze professionali, titoli di studio universitari o post-universitari, abilitazioni professionali, certificazioni di abilità linguistiche rilasciate da organismi nazionali o internazionali.

2. Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati di cui al precedente comma 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 3.

3. Per esercizio di funzioni dirigenziali, di cui ai precedenti commi, 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 di personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione degli obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sotto ordinate, 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. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

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

5. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti in ogni fase del procedimento, con disposizione motivata del Direttore Generale.



Art. 5 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con determina del Direttore Generale nel rispetto dei principi di pari opportunità, trasparenza e imparzialità, secondo i criteri di cui agli artt. 35 e 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 ed è composta da tre membri esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali, di cui uno con funzioni di Presidente. Almeno due dei tre membri devono essere esterni ai ruoli dell'Ateneo.

Possono essere inoltre individuati fino ad un massimo di due componenti supplenti, per i casi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi.

2. I componenti sono scelti, nel rispetto dei principi delle pari opportunità ove possibile, tra soggetti di alta qualificazione e competenza, assicurando una composizione equilibrata in relazione ai titoli e alle prove da valutare, quali professori e ricercatori, dirigenti della pubblica amministrazione, esperti della materia e/o nella selezione di personale destinato a coprire gli uffici dirigenziali.

Le funzioni di segretario sono svolte da una unità di personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore alla D.

La Commissione può essere integrata da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere oggetto del concorso e da uno o più componenti esperti di informatica.

3. Non possono fare parte della Commissione esaminatrice, neanche con funzioni di segretario:

- a. i componenti degli organi di governo d'Ateneo;
- 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 trovino nelle situazioni di incompatibilità previste ai sensi dell'art. 51 commi 1, 2, 3 e 5 c.p.c., dell'art. 35 bis D.lgs. 165/2001 e dalle altre norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi;
- e. coloro che si trovino in situazione abituale di collaborazione professionale o scientifica con i candidati al concorso o abbiano comunanza d'interessi economici o di vita. Tali situazioni, per essere significative ai fini della dichiarazione di incompatibilità, devono avere i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità.

4. Il Presidente e i membri delle Commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica di cui al presente articolo. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.

Art. 6 – Adempimenti preliminari della Commissione

1. Nel corso della prima seduta, la Commissione esaminatrice, al fine di assicurare la trasparenza amministrativa nell'ambito del procedimento concorsuale, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove, senza prendere visione dell'elenco dei candidati. Solo una volta terminato tale adempimento preliminare, i componenti possono prendere visione dell'elenco dei partecipanti e, ove non sussistano situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile, sottoscrivono l'apposita dichiarazione.

2. Laddove si verifichi una situazione di incompatibilità, il componente ha l'obbligo di dimettersi.



Art. 7 – Prova preselettiva

1. Qualora previsto dal bando di concorso, se il numero di candidati ammessi sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento della procedura concorsuale, verrà effettuata una prova preselettiva di accesso alle prove scritte, mediante una serie di quesiti, anche a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove concorsuali. Il test è anche orientato ad accertare il possesso delle capacità attitudinali con particolare riferimento alle capacità di analisi, di sintesi, di logicità del ragionamento e di orientamento alle soluzioni dei problemi. Il numero massimo di candidati ammessi al prosieguo del concorso è determinato dal bando di concorso.

2. Per la predisposizione e l'espletamento della prova preselettiva, l'Università può avvalersi dell'ausilio di società qualificate ed enti esterni specializzati in selezione del personale.

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

4. Sono esonerati dalla prova di preselezione i candidati che abbiano già svolto incarichi dirigenziali a tempo determinato, siano stati titolari di deleghe allo svolgimento di funzioni dirigenziali o incarichi equiparati, nel rispetto comunque delle previsioni di cui al precedente Art. 4), per un periodo di almeno 24 mesi presso l'Università degli Studi di Milano.

Art. 8 – Titoli

1. Secondo quanto previsto dal bando, sono valutabili le seguenti categorie di titoli di cui alla normativa vigente:

- a) titoli di studio universitari ed altri titoli di studio;
- b) abilitazioni professionali;
- c) titoli di carriera e di servizio;
- d) pubblicazioni scientifiche attinenti. Il bando potrà limitare il numero massimo di pubblicazioni producibili.

2. Il peso delle categorie di titoli, nonché i criteri di valutazione, sono determinati nel bando di concorso, secondo un criterio di attinenza e di rilevanza con le materie oggetto delle prove d'esame e con le funzioni che il dirigente dovrà esercitare. Al fine di favorire il giusto equilibrio tra la valorizzazione delle competenze dei candidati e la contestuale necessità di assicurare celerità ed efficienza procedurale, non gravando la commissione della valutazione di titoli poco significativi ai fini della copertura del ruolo richiesto, il bando può prevedere un limite di titoli producibile da ciascun candidato.

3. Il valore complessivo dei titoli è determinato in massimo 120 punti. Nel caso di concorsi per l'accesso alla dirigenza tecnica, qualora l'Ateneo preveda nel bando di concorso una terza prova scritta, il valore complessivo dei titoli è determinato in massimo 160 punti.

I titoli sono valutabili solo se non già utilizzati come requisiti per l'ammissione al concorso.

I titoli devono essere attestati con dichiarazione sostitutiva di certificazione nel rispetto delle disposizioni del bando allegandone eventuale copia in carta semplice.

Art. 9 – Prove scritte

1. Il concorso consiste in due prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Nel caso di concorsi per l'accesso alla dirigenza tecnica, l'Ateneo può prevedere una terza prova scritta, da indicare nel bando di concorso, volta alla verifica dell'attitudine all'esercizio degli specifici compiti connessi al posto da ricoprire e consistente nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica inerenti all'esercizio dei compiti cui il dirigente deve essere preposto.



2. Le prove scritte sono dirette a valutare sotto il profilo teorico e pratico la preparazione tecnica di base, la cultura generale del candidato e le conoscenze nelle diverse materie previste dal bando, nonché la sua attitudine all'analisi dei fatti e la sua capacità di dare soluzioni tecniche, operative, organizzative, gestionali e giuridiche a problemi inerenti alle funzioni dirigenziali da svolgere. Le prove concorrono altresì 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'Ateneo. Una parte non prevalente delle prove scritte potrà essere proposta in lingua inglese, ai fini della verifica della conoscenza della medesima.

3. La Commissione prepara tre tracce nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, immediatamente prima dello svolgimento delle prove scritte.

Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le stesse sono chiuse in pieghi sigillati 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 la traccia da svolgere.

4. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro né verbalmente né per iscritto. Gli elaborati possono essere scritti a computer (secondo quanto disposto dal bando di concorso) e devono essere scritti o stampati esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'Ateneo e la firma di un membro della Commissione.

I candidati non possono avvalersi di appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati, se autorizzati dalla commissione, e i dizionari.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni del presente comma o che abbia copiato in tutto o in parte l'elaborato è escluso dal concorso. Nei casi in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni di cui al presente comma e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 10 – Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte

1. Al termine di ciascuna prova scritta, ogni candidato, dopo aver svolto l'elaborato 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. Questi appone, sui lembi di chiusura della busta, la propria firma e l'indicazione della data di consegna.

2. Al termine di ogni giorno d'esame, la Commissione assegna alla busta contenente l'elaborato di ciascun candidato un numero, che rimane lo stesso per il singolo candidato per tutte le prove scritte. Il numero è riportato su una linguetta staccabile apposta alla busta.

3. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova scritta la Commissione, alla presenza di due o più candidati, procede, nel rispetto dell'anonimato, alla riunione in un'unica busta delle buste aventi lo stesso numero, dopo avere staccato le linguette numerate.

4. La Commissione procede alla valutazione degli elaborati anonimi secondo i criteri stabiliti nella riunione preliminare. I voti sono espressi in centesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportano una votazione di almeno 70/100 in ciascuna prova scritta.

Conclusa la correzione degli elaborati e l'assegnazione dei relativi punteggi, la Commissione effettua il riconoscimento dei candidati.

5. L'esito della valutazione delle prove scritte viene pubblicato sul sito dell'Ateneo.



Art. 11 – Prova orale

1. 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.

2. Nell'ambito della prova orale, al fine di valutare la conoscenza, da parte del candidato, della lingua straniera ad un livello avanzato, è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione in una lingua straniera scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando.

3. Nel corso della prova orale è accertata la conoscenza a livello avanzato 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.

4. La Commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie oggetto del colloquio e li inserisce in buste sigillate sui lembi di chiusura. La Commissione predispone un numero di domande almeno pari al numero dei candidati ammessi al colloquio più uno.

I quesiti sono proposti a ciascun candidato tramite estrazione a sorte.

5. La prova si svolge in un'aula aperta al pubblico. Al termine della seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascuno e lo affigge nella sede degli esami.

6. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 70/100.

Art. 12 – Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

1. Concluse le prove scritte e la prova orale, la Commissione redige una graduatoria. Il punteggio finale di ciascun candidato è dato dalla somma dei voti riportati in ciascuna prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

2. La graduatoria di merito è approvata con determina del Direttore Generale ed è pubblicata sul sito internet dell'Università e rimane valida per il periodo previsto dalla normativa vigente. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

3. La graduatoria di merito è utilizzabile per l'Università degli Studi di Milano solo ed esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso, fatto salvo il caso di rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova del vincitore. La possibilità di chiamata del secondo in graduatoria riveste carattere eccezionale e costituisce facoltà dell'Amministrazione qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- ragioni di economicità e celerità procedurale;
- risulti vacante una posizione dirigenziale che richiede competenze analoghe;
- la procedura selettiva abbia garantito l'identificazione di un candidato che – per esperienza e capacità – sia idoneo alla copertura del ruolo.

Art. 13 – Termine di conclusione delle procedure concorsuali

1. Le procedure concorsuali devono essere ultimate entro sei mesi dalla nomina della Commissione, salvo motivata proroga.

2. Nel caso in cui i lavori non siano stati conclusi nel termine di cui ai precedenti commi, il Direttore Generale, 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. 14 – Obblighi di comunicazione in materia di anticorruzione e trasparenza

1. Prima di assumere le sue funzioni, il vincitore è tenuto a presentare la documentazione e le comunicazioni previste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Art. 15 – Costituzione del rapporto di lavoro

1. I candidati dichiarati vincitori nei concorsi sono invitati a stipulare, in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. della dirigenza delle Università, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

2. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito, senza giustificato motivo, decade dal diritto alla stipula del contratto.

3. Il periodo di prova e il rapporto di lavoro sono regolati dal C.C.N.L. della dirigenza delle Università e da quanto previsto nel contratto individuale stipulato all'atto dell'assunzione in servizio.

Art. 16 – Attività formative e periodo di prova

1. L'Amministrazione potrà disporre che i candidati vincitori dei concorsi di cui al presente Regolamento partecipino, per un periodo non superiore a 12 mesi, ad attività ed esperienze formative rivolte anche a perfezionare le specifiche professionalità e competenze manageriali.

Tale formazione potrà avvenire mediante la partecipazione a stage o percorsi formativi svolti presso amministrazioni italiane o straniere, enti o organismi internazionali, aziende pubbliche o private di importanza nazionale o internazionale, secondo le modalità stabilite dal Direttore Generale, che assicurino l'acquisizione di esperienze professionali connesse con l'incarico dirigenziale da conferire al candidato vincitore.

2. Il periodo di prova eventualmente previsto dai contratti collettivi di lavoro dei dirigenti delle università, decorre dal conferimento del primo e specifico incarico dirigenziale.

Art. 17 – Assegnazione, valutazione e rotazione degli incarichi dirigenziali

1. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico dirigenziale, devono risultare l'oggetto dell'incarico, gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dagli Organi Accademici nei propri atti di indirizzo, la durata dell'incarico correlata agli obiettivi prefissati.

2. Tutti gli incarichi conferiti al personale dirigente a tempo indeterminato sono soggetti a rotazione ogni quattro anni, fatte salve le competenze degli incarichi dirigenziali tecnici che richiedano specifiche certificazioni/qualificazioni. La rotazione avviene secondo i criteri e le modalità stabilite dalle direttive ministeriali in materia e dall'ANAC.

3. La rotazione viene applicata su tutte le posizioni dirigenziali a tempo indeterminato, dando priorità alle aree a maggiore rischio corruttivo. In conformità alle direttive ministeriali e di ANAC, la mancata attuazione della rotazione deve essere adeguatamente motivata dal Direttore Generale.

4. Per facilitare le procedure di rotazione, tutti gli incarichi devono avere, ove possibile, il medesimo termine iniziale e finale. Il procedimento di rotazione viene avviato con bando interno, ove sono indicati i posti disponibili in mobilità. Ai fini del passaggio di consegne, il bando viene pubblicato almeno 1 anno prima la scadenza del termine quadriennale previsto per la rotazione del personale dirigenziale. Il personale dirigenziale interessato alla procedura di mobilità potrà esprimere al massimo due preferenze, che saranno valutate dal Direttore Generale con provvedimento motivato in relazione alle attitudini richieste per la copertura del ruolo.



5. Tutti gli incarichi sono rinnovabili con cadenza annuale, previa valutazione positiva da parte del Direttore Generale dell'operato del dirigente incaricato, in relazione agli obiettivi conseguiti, tenuto conto della relazione sulla performance di ciascuna struttura gestionale validata dal Nucleo di valutazione.

6. Il Direttore Generale definisce gli obiettivi e la valutazione del grado di raggiungimento e conseguentemente provvede a liquidare la retribuzione di risultato.

PARTE II - CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

Art. 18 – Procedure di conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato

1. Il conferimento di incarichi dirigenziali di II fascia a tempo determinato avviene, nel rispetto dei vincoli di bilancio e valutate le comprovate esigenze, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. n. 165/2001.

Gli incarichi di funzioni dirigenziali, per la direzione di strutture individuate quali uffici di livello dirigenziale, possono essere conferiti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a persone di particolare e comprovata competenza e qualificazione professionale, sia interne che esterne alla Amministrazione.

2. Gli incarichi dirigenziali di II fascia a tempo determinato possono essere conferiti:

- A. ai sensi dell'art. 19, del D.lgs. n. 165/2001, al personale dirigente appartenente ai ruoli dell'Ateneo, previa valutazione delle attitudini e capacità professionali dei risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione;
- B. ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, a dirigenti non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo, purché dipendenti di altre amministrazioni;
- C. ai sensi dell'art. 19 comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, a personale non avente la qualifica di dirigente.

La proposta dell'avvio dell'iter amministrativo finalizzato al conferimento dell'incarico dirigenziale di II fascia a tempo determinato è formulata dal Direttore Generale ed è autorizzata con delibera del Consiglio di amministrazione.

Art. 19 – Selezione pubblica

1. Il conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato avviene a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio, secondo le norme stabilite dall'avviso.

2. La Commissione, nominata ai sensi dell'articolo 5, verificherà, sulla base dei criteri predeterminati nella prima riunione, la congruità del profilo professionale, culturale e lavorativo rispetto alla posizione richiesta secondo il grado posseduto delle esperienze, le conoscenze e capacità richieste e l'adeguatezza del profilo al ruolo da ricoprire.

3. La Commissione procede quindi sulla base dell'esame comparativo dei curricula e del colloquio ad individuare i soggetti idonei a rivestire gli incarichi dirigenziali da attribuire stilando per ciascuno di essi un sintetico profilo.

Art. 20 – Requisiti per l'ammissione alla selezione pubblica

1. Possono partecipare alla selezione per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 19, c. 6, del D.lgs. 165/2001, coloro che oltre che essere in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e del diploma di laurea ante D.M. 509/1999 o laurea specialistica ex D.M. 509/1999 o laurea magistrale ex D.M. 270/2004, si trovino altresì in una delle seguenti situazioni alternative:



- a. persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi e enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- b. persone che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ivi compreso lo stesso Ateneo, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
- c. persone che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

2. Per quanto attiene al punto a) lo svolgimento di funzioni dirigenziali deve essere comprovato dalla direzione di strutture complesse organizzative, di programmazione, di coordinamento e di controllo degli Uffici sottoposti, dalla organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività, 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.

3. La qualificazione professionale, culturale e/o scientifica di cui alle precedenti lettere a), b) e c) dovrà essere comprovata con la presentazione di idonea documentazione.

Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene.

Art. 21 – Contratto di lavoro e trattamento economico e normativo

1. Gli incarichi sono conferiti con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato da cui risultino l'oggetto dell'incarico, con la specifica della posizione organizzativa di cui si assume la responsabilità, gli obiettivi da conseguire, il trattamento economico avente carattere onnicomprensivo e la durata dell'incarico, salvi i casi di revoca di cui all'art. 21 del D.lgs. 165/2001.

2. Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurate alla specifica qualificazione professionale, alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Art. 22 – Durata dell'incarico di dirigente a tempo determinato

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti per una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni. La durata dell'incarico può essere inferiore a tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

2. Gli incarichi potranno essere rinnovati, ai sensi della normativa vigente.

Art. 23 – Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di amministrazione, previo parere favorevole del Senato accademico e viene emanato con decreto rettorale. Entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione nel portale web dell'Ateneo.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento e dal contratto individuale di lavoro, trovano applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, il contratto collettivo e le norme che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti del comparto.