

**REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO
ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE PRESSO
L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA TRE**

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA TRE

Art. 1 - Oggetto e definizioni	3
Art. 2 - Principi generali.....	3
Art. 3 - Accesso alla qualifica di dirigente di ruolo.....	3
Art. 4 - Bando di concorso.....	3
Art. 5 - Requisiti per l'ammissione	4
Art. 6 - Commissione esaminatrice.....	4
Art. 7 - Prove di esame	5
Art. 8 - Prove Preselettive.....	5
Art. 9 - Formazione della graduatoria e approvazione degli atti.....	6
Art. 10 - Ciclo di attività formative.....	6
Art. 11 - Termine delle procedure concorsuali.....	6
Art. 12 - Incarichi dirigenziali a tempo determinato.....	6
Art. 13 - Modalità di conferimento degli incarichi.....	7
Art. 14 - Selezione dei candidati.....	7
Art.15 - Norma transitoria	7
Art. 16 - Norme finali.....	7

Art. 1 - Oggetto e definizioni

Il presente regolamento disciplina l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato e determinato presso l'Università degli Studi Roma Tre ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Le assunzioni di personale dirigente sono effettuate 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 secondo i principi della L. 449/1997.

Il presente regolamento disciplina inoltre, ai sensi degli artt. 19 e 27 del D. Lgs 165/2001 l'affidamento degli incarichi di funzioni dirigenziali, per la direzione degli uffici di livello dirigenziale.

Art. 2 - Principi generali

Le procedure concorsuali si svolgono con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, mediante l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti dalla posizione da ricoprire, e mediante la composizione delle Commissioni giudicatrici formate secondo i criteri di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/01.

Art. 3- Accesso alla qualifica di dirigente di ruolo.

L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo presso l'Università degli Studi di Roma Tre avviene tramite concorso pubblico per esami. È prevista una riserva di posti per il personale dipendente dell'Università degli Studi Roma Tre pari al 30% dei posti messi a concorso.

Art. 4- Bando di concorso.

Il bando di concorso è emanato dal Direttore Amministrativo e deve indicare:

- a) il numero e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
- b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- d) i titoli di studio richiesti;
- e) l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale ;
- f) il tipo di prove, il relativo contenuto, le modalità con le quali sarà reso noto il diario delle prove e la sede delle prove stesse;
- g) l'indicazione delle materie oggetto di prova d'esame;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- i) i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito;
- l) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Il bando deve altresì individuare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicuri il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente.

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

Del bando di concorso è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale Concorsi ed esami ed è altresì affisso all'albo ufficiale dell'Area del Personale dell'Università degli Studi Roma Tre nonché inserito sul sito Internet di Ateneo

Art. 5 Requisiti per l'ammissione

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 pubbliche amministrazioni, muniti della laurea triennale (L) o diploma di laurea (vecchio ordinamento) o di laurea specialistica (LS) o di laurea magistrale (LM), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso di specializzazione conseguita presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 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. 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'articolo 1, comma 2 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto presso gli stessi funzioni dirigenziali per almeno due anni.

c. soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche ovvero aziende private per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.

e. i cittadini italiani 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 .

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.

Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività delle unità organizzative sottoposte, 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 sott'ordinate nell'ambito di finalità e obiettivi generali definiti dagli organi.

Art. 6 Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice, nominata con decreto del Direttore Amministrativo, è formata da **tre** membri esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali, di cui uno con funzione di presidente, e un segretario.

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.

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 materie oggetto del concorso.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato in categoria non inferiore alla D.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni è riservato alle donne.

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

I provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici indicano un supplente per ciascun componente.

Non possono essere chiamati a fare parte delle commissioni:

- a) soggetti componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che indice il concorso;
- b) coloro che ricoprono cariche politiche;
- c) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

Art. 7 Prove di esame

Il concorso consiste nello svolgimento di due prove scritte ed una orale, la prima a contenuto teorico, la seconda a contenuto pratico è diretta ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della efficacia, della efficienza ed economicità e sotto il profilo organizzativo gestionale, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'Università degli Studi Roma Tre in relazione alle funzioni dirigenziali da svolgere.

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.

Nel corso del colloquio sarà accertata la conoscenza dell'informatica e di una o più lingue straniere a livello avanzato tra quelle indicate dal bando di concorso. Nell'ambito di tale prova è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione nella lingua straniera scelta dal candidato.

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.

Art. 8 Prove Preselettive.

Nel caso in cui il numero dei candidati sia pari o superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso, può essere prevista una prova preselettiva per determinare l'ammissione dei candidati alle successive prove scritte. Il bando di concorso stabilisce i criteri di superamento della prova preselettiva.

L'esito della prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La predisposizione dei test preselettivi può essere affidata a qualificati istituti pubblici e privati nonché a istituzioni universitarie.

La prova preselettiva può essere gestita con l'ausilio di società specializzate.

Art. 9 Formazione della graduatoria e approvazione degli atti.

Al termine delle prove di esame la commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito dai candidati e determinato sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta ed il voto riportato nella prova orale.

Verrà dichiarato vincitore nei limiti dei posti messi a concorso il candidato utilmente collocatosi nella graduatoria generale di merito, con l'osservanza a parità di punti delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni dichiarate nella domanda di partecipazione al concorso e presentate secondo le modalità indicate nel bando di concorso.

La graduatoria di merito è approvata con Decreto del Direttore Amministrativo, e conserva validità per un periodo di 36 mesi dalla data della sua approvazione ai fini della copertura dei posti divenuti vacanti per rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova. Il relativo provvedimento è pubblicato nell'albo dell'Università, nonché inserito nel sito Internet dell'Ateneo. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Art. 10- Ciclo di attività formative.

Per i candidati vincitori dei concorsi di cui al presente regolamento potranno essere previste, all'atto dell'assunzione in servizio ed anteriormente al conferimento dell'incarico dirigenziale, per un periodo non superiore a 6 mesi, 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 modalità, stabilite dal bando di concorso, che assicurino l'acquisizione di esperienze professionali connesse con il conferimento del predetto incarico dirigenziale.

Il ciclo formativo può svolgersi anche in collaborazione con istituzioni universitarie italiane o straniere ovvero primarie istituzioni formative pubbliche o private.

La frequenza al ciclo formativo è obbligatoria.

Il periodo di prova previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro dei dirigenti dell'AREA VII (ex art. 15 CCNL 2002-2005), decorre dal conferimento effettivo dell'incarico dirigenziale.

Art. 11 Termine delle procedure concorsuali.

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

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

ART.12 Incarichi dirigenziali a tempo determinato.

Gli incarichi per la direzione di strutture individuate di livello dirigenziale possono essere conferiti, con contratto a tempo determinato, entro il limite del 20% dei posti di dirigente nell'organico di Ateneo, a persone di particolare e comprovata competenza e qualificazione professionale, sia interne che esterne all'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso

amministrazioni statali, ivi compresa l'Università degli Studi Roma Tre, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o provenienti dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Art. 13 - Modalità di conferimento degli incarichi.

Gli incarichi di funzioni dirigenziali di cui al precedente art. 12 possono essere attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, con delibera motivata in cui sono individuati l'oggetto dell'incarico, gli obiettivi da conseguire e la durata dell'incarico che non può essere inferiore a tre anni né superiore a cinque.

Il rapporto di lavoro dirigenziale a tempo determinato è di tipo subordinato ed è formalizzato mediante la stipula del relativo contratto di lavoro dal Direttore Amministrativo in conformità all'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 nonché dal CCNL- Area VII vigente.

Art. 14 – Selezione dei candidati.

L'individuazione dei soggetti a cui conferire gli incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato avverrà mediante procedura selettiva, che dovrà indicare:

- a. il numero e il profilo professionale degli incarichi da attribuire;
- b. il termine e le modalità di presentazione delle domande e del relativo curriculum;
- c. i requisiti previsti per l'accesso;
- d. l'eventuale previsione di una o più prove scritte ovvero teorico-pratiche e/o di un colloquio.

L'avviso è pubblicato, per un periodo di 30 giorni, all'Albo Ufficiale dell'Area del Personale e sul sito internet alla pagina www.uniroma3.it.

I candidati sono valutati da una commissione giudicatrice composta ai sensi del precedente art. 6 che esamina le domande regolarmente pervenute ai fini di determinare la loro ammissibilità. Essa procede, quindi, per i soli candidati ammessi, all'esame comparativo dei *curricula* ovvero all'eventuale svolgimento delle prove e/o del colloquio previsti dal predetto avviso, al fine di individuare i soggetti più idonei a rivestire gli incarichi dirigenziali da attribuire stilando, per ciascuno di essi, un sintetico profilo.

Il Direttore amministrativo attribuisce motivatamente i relativi incarichi di funzioni dirigenziali alle persone comprese tra i candidati risultati idonei al termine della procedura selettiva .

Art. 15 - Norma transitoria.

Il presente regolamento disciplina in via transitoria l'accesso alla qualifica di dirigente presso l'Università degli studi Roma Tre. Il periodo transitorio è stabilito al fine di verificare, in sede di prima applicazione, gli effetti della sua attuazione e l'efficienza ed efficacia delle procedure concorsuali che in conformità ad esso saranno bandite. Al termine del periodo transitorio, il presente regolamento sarà sottoposto al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo per eventuali modifiche e/o integrazioni

Art. 16- Norme finali

Per gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento al D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, al Contratto Collettivo e alle norme che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti dell'area VII.

Il presente regolamento è emanato con Decreto del Direttore Amministrativo ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo. Esso è altresì reso disponibile sul sito Internet dell'Ateneo.