



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA
QUALIFICA DI DIRIGENTE PRESSO
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO**



Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente presso l'Università degli Studi di Trento

INDICE

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

Art. 1 - Oggetto e definizioni

Il presente regolamento disciplina l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Trento 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.

Per diploma di laurea s'intende 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 riconosciuta equipollente alle lauree specialistiche – oggi magistrali – dal Decreto Interministeriale 5 maggio 2004 in G.U. 21 agosto 2004 n. 196.

Per laurea magistrale si intende quella così definita dal Decreto MIUR 22 ottobre 2004, N. 270.

Art. 2 - Accesso alla qualifica di dirigente di ruolo

L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo presso l'Università degli Studi di Trento avviene tramite concorso pubblico per esami.

L'accesso può avvenire anche, previa convenzione, mediante 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

Il bando di concorso è emanato dal Direttore Generale nell'ambito dei posti previsti nel piano della programmazione definita ai sensi della vigente normativa e nel quadro dell'assetto organizzativo della struttura amministrativa e tecnica.

Il bando di concorso deve indicare:

- il numero e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- i requisiti generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- i titoli di studio richiesti;
- il tipo delle prove, il relativo contenuto, le modalità con le quali sarà reso noto il diario e la sede delle prove stesse;
- l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
- la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito;
- 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.



Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente presso l'Università degli Studi di Trento

Del bando di concorso è data notizia mediante avviso sulla G.U. sezione Concorsi ed esami. Al bando stesso è assicurata massima pubblicità mediante l'affissione per tutta la durata utile all'Albo Ufficiale dell'Ateneo nonché mediante inserimento sul sito dell'Università nonché, eventualmente, attraverso altri mezzi di pubblicità ritenuti idonei.

Art. 4 - 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 del diploma di laurea così come specificato nell'art. 1, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del diploma di specializzazione conseguito 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 di cui all'art. 1. 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 di cui all'art. 1 del presente regolamento, che hanno svolto presso gli stessi funzioni dirigenziali per almeno due anni.
- 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 di cui all'art. 1.
- d. i 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 di cui all'art. 1.

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 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 e obiettivi generali definiti dagli organi competenti.

Art. 5 - Commissione esaminatrice.

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

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 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.

Non possono essere chiamati a fare parte delle commissioni soggetti componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che indice il concorso o che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

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.

Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice, è ammesso il ricorso a una prova preselettiva per la quale è possibile avvalersi dell'ausilio di società qualificate e di enti esterni specializzati in selezione del personale.

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

I compensi spettanti (al lordo delle ritenute di legge) ai componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi per l'accesso alla qualifica di Dirigente sono così determinati:

- a) a ciascun componente spetta un compenso base di € 800 .
- b) a ciascun componente spetta un compenso integrativo per ogni seduta svolta nella misura di € 100 fino ad un massimo di € 1.500.
- c) i compensi previsti dalle lettere a) e b) sono aumentati e ridotti in misura pari al 30% rispettivamente al Presidente e al Segretario della Commissione stessa;
- d) nel caso di membri dipendenti dell'Ateneo i compensi specificati ai punti a) b) e c) sono ridotti del 30% ;



Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente presso l'Università degli Studi di Trento

- e) ai membri aggiunti aggregati per le sole prove orali è dovuto il compenso base stabilito dalla precedente lettera a) ridotto dell'80 per cento e il compenso integrativo di cui alla lettera b).

Art. 6 - Adempimenti della commissione esaminatrice

Nella prima riunione i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 nr. 1, 2, 3 e 5 C.P.C. e dalla normativa vigente.

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.

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

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 il termine previsto dall'art. 10 co.1.

La commissione, al fine di assicurare la trasparenza amministrativa nell'ambito del procedimento concorsuale, prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, prepara tre tracce per ciascuna prova scritta e stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle stesse. I criteri e le modalità di valutazione delle prove dovranno essere formalizzati nei relativi verbali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove.

La commissione inoltre prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie oggetto di colloquio. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato tramite estrazione a sorte

Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le stesse sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura da almeno due componenti della commissione.

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.

Art. 7 - Prove di esame

Il concorso consiste nel superamento di due prove scritte volte ad accertare la preparazione dei candidati sia sotto il profilo teorico sia sotto quello applicativo-operativo e in un colloquio:

La prima prova scritta, a contenuto teorico, verte sulle materie indicate nel bando di concorso e consiste nella redazione di un elaborato su tematiche in ambito giuridico-economico e/o storico- sociale e/o tecnico/scientifico, in relazione alle professionalità richieste ed è mirata ad accertare la preparazione dei candidati nonché l'attitudine degli stessi all'analisi di fatti, di avvenimenti nonché di processi anche di natura tecnica e alla riflessione critica.

La seconda prova scritta, a contenuto tecnico pratico, consistente nella risoluzione di un caso, 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 e in relazione alle funzioni dirigenziali da svolgere.

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare oltre alle conoscenze e competenze tecniche necessarie all'attività richiesta, le qualità attitudinali ad elevato impatto manageriale quali: creatività e innovazione, imprenditorialità, tensione al risultato, apertura al cambiamento, capacità relazionali e di gestione delle risorse umane.

Nel corso del colloquio sarà accertata la conoscenza di una lingua straniera a livello avanzato a scelta del candidato tra quelle ufficiali dell'Unione Europea. Nell'ambito di tale prova è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione nella lingua straniera scelta dal candidato.

Ciascuna prova è valutata in centesimi e s'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. 8 - 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 dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte e nel colloquio



Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente presso l'Università degli Studi di Trento

La graduatoria di merito è approvata con Decreto del Direttore Generale, e conserva validità per un periodo di 24 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. 9 - Ciclo di attività formative.

Per i candidati vincitori dei concorsi di cui al presente regolamento potranno essere previste, 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 Direttore Generale, che assicurino l'acquisizione di esperienze professionali connesse con il conferimento del predetto incarico dirigenziale.

Il periodo di prova previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro dei dirigenti dell'AREA 1, decorre dal conferimento effettivo dell'incarico dirigenziale.

Art. 10 - Termine delle procedure concorsuali.

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

Il Direttore Generale 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.

Nel caso in cui i lavori non si siano conclusi nel termine di cui al comma precedente, 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. 11 - Norme finali

Per gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente regolamento trovano applicazione in quanto compatibili, la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, il Contratto Collettivo e le norme che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti dell'area 1.

Il presente regolamento è emanato con Decreto del Rettore 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.