

Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università degli Studi di Perugia del Personale Tecnico-Amministrativo, Bibliotecario, Cel e Dirigente a tempo indeterminato e a tempo determinato.

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

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)

Titolo II – Assunzioni a tempo determinato

Art. 16 (Oggetto)

Art. 17 (Modalità di reclutamento)

PARTE II

PERSONALE DIRIGENTE

Titolo I

Reclutamento del personale dirigente a tempo indeterminato

Art. 18

(Reclutamento del personale dirigente a tempo indeterminato)

Art. 19

(Modalità di accesso alla dirigenza di ruolo)

Art. 20

(Requisiti per l'ammissione al concorso)

Art. 21

(Commissione esaminatrice)

Art. 22

(Valutazione dei titoli)

Art. 23

(Prova preselettiva)

Art. 24

(Prove d'esame)

Art. 25

(Formazione della graduatoria e approvazione degli atti)

Art. 26

(Formazione)

Art. 27

(Ambito di applicazione e modalità di conferimento dell'incarico)

Titolo II

modalità di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato

Art. 28

(Commissione esaminatrice)

Art. 29

(Procedura per il conferimento dell'incarico a personale dirigenziale dipendente di altra Pubblica Amministrazione)

Art. 30

(Procedura per il conferimento dell'incarico dirigenziale a personale esterno a ruoli dirigenziali dell'Università)

Art. 31

(Modalità di valutazione dei candidati nell'ambito della procedura di cui all'articolo precedente)

Titolo III

Disposizioni comuni

Art. 32

(Provvedimento di conferimento dell'incarico e costituzione del rapporto di lavoro)

Art. 33

(Rinvio)

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 34

(Disposizioni finali e transitorie)

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 nei CC.CC.NN.LL. vigenti del comparto "Istruzione e Ricerca" e del previgente comparto "Università", disciplina le procedure di selezione ed assunzione di personale tecnico e amministrativo presso l'Università degli Studi di Perugia.
2. 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; le disposizioni relative al personale tecnico amministrativo si intendono rivolte anche al personale bibliotecario e cel;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. CC.CC.NN.LL., i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto "Istruzione e Ricerca" e "Università".

Art. 2

(Principi generali)

1. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali:
 - a. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d. composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti degli organi di direzione politica dell'Amministrazione, identificati nel Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Giunta di Ateneo, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - e. possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'[articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240](#). In tali casi, nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'[articolo 17, comma 99, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello o al contratto di ricerca, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento

Art. 3

(Programmazione delle assunzioni)

1. Nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, secondo le rispettive competenze, adottano, il Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e, conseguentemente, le necessarie determinazioni anche in sede di approvazione del bilancio.

PARTE I

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 4

(Modalità di accesso)

1. L'accesso di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario presso l'Università avviene utilizzando una delle seguenti procedure:
 - a) tramite procedure selettive, conformi ai principi dell'art. 2, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Restano salve le previsioni della normativa vigente in materia di assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, a cui si rinvia.
3. E' fatta salva la facoltà di ricorrere al reclutamento di personale a tempo determinato e ad altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa vigente e nel rispetto dei relativi limiti normativi e contrattuali.
4. La copertura di posti mediante progressioni verticali viene deliberata ai sensi dell'art. 3 e la disciplina delle relative procedure viene dettata in apposito regolamento a cui si rinvia, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali in materia vigenti.

Art. 5

(Requisiti per l'accesso)

1. Le assunzioni di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario avvengono sulla base del possesso dei requisiti richiesti per il soddisfacimento del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Per l'accesso l'Amministrazione si riserva la facoltà di prevedere ulteriori requisiti rispetto a quelli richiesti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, in relazione alla tipologia di attività lavorativa che dovrà essere espletata.
3. Non possono essere assunti presso l'Università degli Studi di Perugia coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

4. I requisiti richiesti ai fini dell'accesso sono posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilita nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto.

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.
2. Coloro che
- o siano dipendenti a tempo indeterminato di questa Università, con inquadramento diverso da quello oggetto del concorso,
 - o abbiano svolto, senza demerito, attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato nella qualifica oggetto della selezione o superiore presso questa Università per almeno 30 mesi,
 - ovvero abbiano svolto attività di lavoro autonomo per almeno 30 mesi, presso questa Università, adempiendo regolarmente i relativi incarichi,
- sono esonerati dalla eventuale prova di preselezione e, conseguentemente, ammessi alle successive prove selettive.

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

(Bando di Concorso)

1. La selezione pubblica è indetta con provvedimento del Direttore Generale, di cui è dato avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - "Concorsi ed esami", sul Web dell'Università e mediante affissione all'Albo on line dell'Ateneo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di pubblicare il bando nel Portale unico del reclutamento InPA, in luogo della pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale.
2. Il bando di concorso contiene l'indicazione dei seguenti elementi:
- a. il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando, e le modalità di presentazione delle domande;
 - b. i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
 - c. il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001,

- n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- d. i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5 del D.P.R. 487/1994, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- e. le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5 del D.P.R. 487/1994;
- f. la previsione che, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'[articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#), o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della [legge 8 ottobre 2010, n. 170](#), lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'[articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#);
- g. il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi;
- h. 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.
4. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.
5. Il bando di concorso prevede modalità di comunicazione preventiva rispetto al calendario di espletamento delle prove concorsuali dello stato di gravidanza o allattamento di candidate, per consentire l'adozione di misure organizzative funzionali ad agevolare la partecipazione al concorso, fermo restando il preminente interesse al celere espletamento del concorso. Solo in caso di chiara certificazione medica comprovante l'assoluta impossibilità della candidata derivante dallo stato di gravidanza o allattamento al rispetto del calendario delle prove concorsuali l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzarne lo svolgimento di prove sincrone da remoto o lo svolgimento di prove asincrone (v. bene art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994).

Art. 9

(Comunicazioni)

1. Il bando di concorso precisa le modalità con le quali l'Università trasmette le comunicazioni ai candidati.
2. Le comunicazioni collettive, relative al calendario delle prove concorsuali, devono essere pubblicate all'Albo on line di Ateneo e sul sito web di Ateneo almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Art. 10

(Tipologia e contenuto delle prove d'esame)

1. La tipologia e il contenuto delle prove, da inserire nei bandi di concorso, sono determinati, tenuto conto del grado di autonomia e di responsabilità della qualifica 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. I concorsi per il personale non dirigenziale prevedono l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 165/2001. L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della previsione di cui all'art. 35-quater, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001, secondo cui i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta fino al 31 dicembre 2026. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prevedere per l'espletamento delle prove concorsuali l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, la videoconferenza, ove funzionali ad assicurare tempi certi e rapidi di espletamento del concorso, orientati a principi di imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e celerità di espletamento del concorso.
3. Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, coerenti con la natura dell'impiego, che devono essere specificate nel bando.
4. 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 (Statuto e Regolamenti) dell'Università. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati alla qualifica del posto messo a concorso.
5. 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.
6. Il punteggio complessivo è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata al voto conseguito nella prova orale.

Art. 11

(Valutazione dei titoli)

1. Il Bando di concorso può prevedere la valutazione di titoli. I titoli, da sottoporre alla valutazione della commissione giudicatrice, devono essere presentati entro i termini e secondo le modalità previsti dal bando di concorso.
2. Il controllo e la valutazione dei titoli sono svolti dopo l'espletamento della prova orale, limitatamente ai candidati che l'abbiano superata, sulla base dei criteri fissati dalla Commissione giudicatrice in occasione della seduta preliminare all'espletamento delle prove concorsuali.
3. L'Amministrazione procede ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate ai sensi della normativa vigente.
4. I titoli, ivi compresa l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere in misura non superiore ad un terzo alla formazione del punteggio finale; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

5. Per i profili qualificati in sede di bando ad elevata specializzazione tecnica, nel bando medesimo può essere prevista una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali previste.
6. Nel caso in cui il bando di concorso preveda, come titolo valutabile, l'esperienza lavorativa pregressa pertinente, all'esperienza lavorativa maturata presso l'Università degli Studi di Perugia può essere riconosciuto un punteggio maggiore rispetto all'analoga esperienza maturata presso altri Enti pubblici e privati.
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 6.

Art. 12

(Presentazione delle domande)

1. Il Bando di concorso disciplina i termini e le modalità di presentazione delle domande.
2. Nella domanda deve necessariamente essere indicata l'eventuale appartenenza del candidato a categorie riservatarie e l'eventuale possesso dei titoli di preferenza.
3. L'Università non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni conseguenti alla mancata osservanza delle disposizioni in merito impartite dal bando di concorso ovvero conseguenti a disguidi alla medesima non imputabili, a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 13

(Commissioni esaminatrici)

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Direttore Generale, nel rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte, di norma, 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 degli organi di direzione politica dell'Amministrazione, identificati nel Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Giunta di Ateneo, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni o organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001.
4. 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 del bando di concorso.
5. 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. Delle predette Commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane.

6. 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.
7. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi oppure in caso di elevato numero di candidati, è costituito, in ciascuna sede, un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'amministrazione di qualifica non inferiore a quella per la quale il concorso è bandito, e costituito da due impiegati di qualifica non inferiore a quella per la quale il concorso è bandito e da un segretario.
8. I componenti scelti tra il personale tecnico amministrativo devono rivestire una qualifica almeno pari a quella del posto oggetto della procedura selettiva.
9. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un'unità di personale appartenente almeno alla categoria C o ad essa equiparata.
10. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
11. I componenti della commissione il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
12. La Commissione esaminatrice stabilisce, alla prima riunione, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, nonché dei titoli, ove previsti; deve concludere i lavori entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte; gli esiti delle prove orali sono resi pubblici al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Al termine delle prove orali, la Commissione effettua la valutazione dei titoli, ove previsti, che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione di prova orale e, nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, elabora la graduatoria di merito finale.

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 dal bando e 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 Generale, è immediatamente efficace ed è pubblicata all'Albo on line dell'Università e sul web dell'Ateneo. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale; l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare ai fini della pubblicazione del suddetto avviso il Portale unico del reclutamento InPA, ove il bando di concorso sia stato ivi pubblicato e in luogo della pubblicazione del relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale.

4. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per due anni dalla data di approvazione. L'Amministrazione, per esigenze di efficienza, efficacia, economicità e celerità di soddisfacimento del fabbisogno di personale, si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria di merito per la copertura di posti che si rendessero vacanti entro tale periodo nella stessa qualifica.
5. L'Università, entro il periodo suddetto, per le medesime motivazioni richiamate al comma 4, 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 per le medesime motivazioni richiamate al comma 4 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 pec o, in subordine, 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.

Titolo II

Assunzioni a tempo determinato

Art. 16

(Oggetto)

1. L'Università può assumere personale a tempo determinato di qualifica non dirigenziale nei limiti delle previsioni normative e contrattuali vigenti.
2. L'assunzione può avvenire con articolazione oraria a tempo pieno o parziale.

Art.17

(Modalità di reclutamento)

1. La selezione deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione sentito il Senato Accademico e viene indetta con provvedimento del Direttore Generale. La selezione avviene per titoli ed esami o per esami. L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo on line e sul Web dell'Ateneo. L'Università si riserva la facoltà di pubblicare il relativo avviso sul Portale dei reclutamenti InAP. L'Università si riserva la facoltà di applicare alla selezione per tempo determinato le modalità di espletamento delle selezioni per posti a tempo indeterminato, al fine di poter attingere dalle relative graduatorie per reclutamenti a tempo indeterminato ove ne sopravvenga l'esigenza per la qualifica oggetto della selezione a tempo determinato.
2. Il bando di selezione disciplina i termini e le modalità di presentazione delle domande.
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 dal bando di selezione, in relazione alle qualifiche oggetto della selezione ed alle esigenze funzionali dell'Ateneo.
6. Le prove d'esame prevedono l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, indicate nel bando di selezione.
7. La votazione è determinata sommando al voto riportato nella prova scritta, ove prevista, la votazione conseguita nella prova orale, ove prevista, ed eventualmente quella conseguita nella valutazione dei titoli, ove prevista.
8. In caso di selezione per titoli ed esami, la valutazione dei titoli dovrà essere effettuata ai sensi del precedente art. 11 del presente regolamento.
9. Per ottenere l'idoneità, i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna prova.
10. Al termine delle prove, con decreto del Direttore Generale 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 on line dell'Università e sul sito WEB dell'Ateneo e nelle eventuali ulteriori forme in cui è stato pubblicato il bando. In caso di parità di merito e di titoli di preferenza, si applicano i criteri di cui all'art.14 del presente regolamento.
11. Le graduatorie delle selezioni a tempo determinato di cui al presente articolo rimangono efficaci per un termine di due anni dalla approvazione.
12. 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.

13. 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
PERSONALE DIRIGENTE

Titolo I
Reclutamento del personale dirigente a tempo indeterminato

Art. 18
(Reclutamento del personale dirigente a tempo indeterminato)

1. Il presente Titolo disciplina le procedure di selezione per l'accesso a tempo indeterminato nel ruolo del personale dirigente dell'Università degli Studi di Perugia.
2. La disciplina è dettata in attuazione di quanto specificamente previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165, dal relativo regolamento emanato con D.P.R. 24.09.2004 n. 272, successivamente modificato con D.P.R. 16.04.2013 n. 70, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Istruzione e Ricerca 08.07.2019 e ss.mm.ii..

Art. 19
(Modalità di accesso alla dirigenza di ruolo)

1. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene mediante concorso pubblico per titoli ed esami, indetto con provvedimento del Direttore Generale dell'Università.
2. Al provvedimento vengono date le forme di pubblicità previste dall'art. 8 del presente Regolamento a cui si rinvia.
3. Il bando di concorso deve indicare: a) il numero dei posti messi a concorso con l'indicazione dell'eventuale percentuale riservata al personale interno;
b) il trattamento economico spettante stabilito sulla base dei principi sanciti dal contratto collettivo nazionale di comparto per il personale dirigenziale e dal contratto collettivo integrativo, nel tempo vigenti presso l'Università;
c) i requisiti soggettivi generali e specifici, compreso il titolo di studio, richiesti per l'ammissione;
d) la tipologia dei titoli valutabili, nonché il punteggio massimo attribuibile agli stessi, eventualmente mediante rinvio alla normativa di riferimento;
e) la tipologia delle prove di esame, l'eventuale prova preselettiva, le materie oggetto delle stesse, le competenze richieste per la posizione da ricoprire, il livello di conoscenza della lingua inglese ed eventualmente di ulteriori lingue straniere, nonché la conoscenza dell'utilizzo degli strumenti informatici;
f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
g) la modalità di comunicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, del calendario e della/e sedi delle prove;
h) il termine e la modalità di presentazione delle domande di partecipazione;

- i) i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e le modalità di approvazione, nonché i titoli che danno luogo a precedenza ovvero a preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487;
- j) le modalità per la costituzione del rapporto di lavoro;
- k) i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere effettuata, in ogni fase del procedimento, con disposizione del Direttore Generale motivata e notificata all'interessato secondo quanto prescritto dal bando;
- l) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne e di categorie riservatarie nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
- m) il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241;
- n) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Art. 20

(Requisiti per l'ammissione al concorso)

1. Possono partecipare al concorso i candidati che si trovino, alternativamente, in una delle seguenti situazioni soggettive:

- a) essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti del diploma di laurea ante D.M. 509/1999 (V.O.) ovvero laurea specialistica (L.S. ex D.M. 509/1999) o magistrale (L.M. ex D.M. 270/2004), 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 con D.P.C.M., di concerto con il M.I.U.R., 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 come sopra indicato. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D. Lgs 30.03.2001 n. 165, muniti del diploma di laurea ante D.M. 509/1999 (V.O.) ovvero laurea specialistica (L.S. ex D.M. 509/1999) o magistrale (L.M. ex D.M. 270/2004), che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea ante D.M. 509/1999 (V.O.) ovvero laurea specialistica (L.S. ex D.M. 509/1999) o magistrale (L.M. ex D.M. 270/2004);
- d) essere 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 ante D.M. 509/1999 (V.O.) ovvero laurea specialistica (L.S. ex D.M. 509/1999) o magistrale (L.M. ex D.M. 270/2004).

2. Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente a cui il candidato appartiene. Sono da considerarsi equiparati gli incarichi che richiedono l'esercizio delle funzioni dirigenziali, ovvero 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 dell'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.

3. I candidati, a pena di esclusione, dovranno inderogabilmente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso il possesso degli ulteriori requisiti sotto-indicati:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini dello Stato italiano gli italiani non appartenenti alla Repubblica Italiana;

b) idoneità fisica all'impiego da accertarsi a cura dell'Amministrazione al momento dell'eventuale assunzione;

c) avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare, per i soli candidati nati entro l'anno 1985;

d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3, o licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

f) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

6. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'esclusione del candidato è disposta per difetto dei requisiti prescritti, in ogni fase del procedimento, con disposizione del Direttore Generale motivata e notificata all'interessato secondo quanto prescritto dal bando.

Art. 21

(Commissione esaminatrice)

1. La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale, che stabilisce il termine entro il quale deve concludere i propri lavori, ed è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

2. Tenuto conto della L. 6.11.2012, n. 190, nonché delle indicazioni del piano nazionale anticorruzione e del piano triennale di prevenzione della corruzione di Ateneo, ai fini dell'individuazione del Presidente e dei componenti, anche aggregati, si terrà conto dei seguenti criteri:

a) tra Direttori generali di altri Atenei e Dirigenti delle Università pubbliche o legalmente riconosciute, magistrati amministrativi, ordinari e contabili, avvocati dello Stato;

b) tra professori di I e II fascia, appartenenti ad un settore scientifico-disciplinare coerente con il profilo da reclutare;

c) tra esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame, mediante richiesta scritta a Enti pubblici, Associazioni e/o Ordini professionali di appartenenza.

3. Le funzioni di Segretario vengono svolte da personale con inquadramento non inferiore alla categoria C.

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 richiesta per i concorsi di cui al presente regolamento. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

5. 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. Delle predette Commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane.

6. Nel rispetto dei principi delle pari opportunità, ogni commissione è composta per almeno un terzo da donne, salva motivata impossibilità.

7. Nel costituire le commissioni, devono essere nominati i supplenti dei componenti. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

8. Non possono far parte della Commissione esaminatrice:

a) i componenti dell'organo di direzione politica dell'Università degli Studi di Perugia;

b) coloro che ricoprono cariche politiche;

c) coloro che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

d) coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche con compiti di segreteria.

9. Tutti i componenti della Commissione esaminatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dell'art. 51 c.p.c., dalla normativa vigente, nonché dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62. Qualora il componente ricada in una delle situazioni di conflitto di interesse, lo stesso ha l'obbligo di astensione dall'incarico e deve tempestivamente comunicarlo per iscritto al Direttore Generale. Esaminate le circostanze e valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, ove sussistente il conflitto, viene nominato un altro componente.

Art. 22

(Valutazione dei titoli)

1. Il punteggio riservato ai titoli non può superare il 40% del punteggio complessivo previsto per la selezione.

2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base di quanto previsto dal D.P.C.M. 16 aprile 2018, n. 78, emanato ai sensi dell'articolo 3, comma 2 bis, del decreto del D.P.R. 24 settembre 2004, n. 272.

3. Nell'ambito della procedura concorsuale, il valore complessivo dei titoli, dichiarati all'atto della domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, è determinato in massimo 120 punti. Le categorie di titoli valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di studio universitari ed altri titoli;
- b) abilitazioni professionali;
- c) titoli di carriera e di servizio;
- d) pubblicazioni scientifiche.

4. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto prima dello svolgimento della prova orale mediante affissione presso la sede d'esame e pubblicazione sul sito web d'Ateneo.

Art. 23

(Prova preselettiva)

1. Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure selettive, potrà essere introdotta una prova preselettiva di accesso alle prove scritte, tramite una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove concorsuali. Il test potrà inoltre 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.

2. Per l'espletamento delle procedure preselettive, ovvero per la predisposizione dei test preselettivi, l'Amministrazione potrà ricorrere a società qualificate ed enti specializzati in selezione del personale, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.

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 per un periodo di almeno 24 mesi presso l'Università degli Studi di Perugia.

Art. 24

(Prove d'esame)

1. Il concorso pubblico per titoli ed esami consiste nello svolgimento di due prove scritte e di una prova orale. In particolare:

- a) la prima prova scritta, a contenuto teorico, verte sulle materie indicate nel bando di concorso;
- b) la seconda prova scritta, 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 di strutture amministrative o tecniche coerenti con il profilo messo a bando;
- c) 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 in ambito universitario. Nel corso del colloquio sarà altresì accertata la

conoscenza della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere e dei più comuni strumenti informatici.

2. 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, in numero superiore a quelli da porre ai singoli candidati, per ciascuna delle materie in esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.

3. Ciascuna prova scritta e orale è valutata in centesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a 70. Il punteggio complessivo è determinato sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta ed il voto riportato nella prova orale, nonché il punteggio conseguito all'esito della valutazione dei titoli.

Art. 25

(Formazione della graduatoria e approvazione degli atti)

1. Al termine delle prove di esame la Commissione forma la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva, composta dal punteggio relativo alle prove di esame e dal punteggio attribuito dalla Commissione agli eventuali titoli, riportati da ciascun candidato.

2. L'Università garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie ed alle percentuali individuate dalle stesse disposizioni.

3. La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Generale, è pubblicata sull'Albo on line, nonché nell'apposita sezione del sito web di Ateneo. Notizia dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria viene data nelle forme indicate dall'art. 14 a cui si rinvia. Dalla data di pubblicazione del provvedimento all'Albo on line decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art. 26

(Formazione)

1. L'Università, anteriormente al conferimento del primo incarico dirigenziale, potrà disporre che i candidati vincitori dei concorsi di cui al presente Titolo partecipino ad attività ed esperienze formative rivolte anche a perfezionare le specifiche professionalità e competenze manageriali. 2. 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.

Titolo II

modalità di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato

Art. 27

(Ambito di applicazione e modalità di conferimento dell'incarico)

1. Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Perugia, di seguito denominata "Università".
2. Le procedure descritte nella presente Parte riguardano, in particolare, il conferimento degli incarichi dirigenziali a:
 - a) personale dirigenziale esterno all'Università degli Studi di Perugia, nel rispetto dei limiti e dei vincoli di cui dell'articolo 19, comma 5 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
 - b) personale esterno ai ruoli dirigenziali dell'Università degli Studi di Perugia in possesso di particolari requisiti, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.
3. Nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, gli affidamenti a personale esterno ai ruoli dirigenziali dell'Università degli Studi di Perugia, ai sensi dei commi 5-bis e 6 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, hanno carattere sussidiario, ovvero sono attuabili qualora non fossero rinvenibili, nei ruoli dirigenziali dell'Università medesima, soggetti in possesso di particolare competenza, capacità e qualificazione professionale idonee allo svolgimento dell'incarico da ricoprire.

Art. 28

(Commissione esaminatrice)

1. La Commissione esaminatrice, composta da tre componenti, viene nominata con provvedimento del Direttore Generale, che individua al suo interno un Presidente. I componenti sono scelti, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, di trasparenza e di imparzialità tra dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni, docenti ed esperti interni all'amministrazione o esterni di comprovata qualificazione. Le funzioni di Segretario vengono svolte da personale con inquadramento non inferiore alla categoria C.
2. Non possono far parte della Commissione esaminatrice:
 - a) i componenti dell'organo di direzione politica dell'Università degli Studi di Perugia;
 - b) coloro che ricoprono cariche politiche;
 - c) coloro che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - d) coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche con compiti di segreteria.
3. Tutti i componenti della Commissione esaminatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dell'art. 51 c.p.c., dalla normativa vigente, nonché dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62. Qualora il componente ricada in una delle situazioni di conflitto di interesse, lo stesso ha l'obbligo di astensione dall'incarico e deve tempestivamente comunicarlo per iscritto al Direttore Generale. Esaminate le circostanze e valutata se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, ove sussistente il conflitto, viene nominato un altro componente.
4. In conformità a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, almeno un terzo dei posti di componente della Commissione è riservato alle donne, salvo motivata impossibilità.

Art. 29

(Procedura per il conferimento dell'incarico a personale dirigenziale dipendente di altra Pubblica Amministrazione)

1. Ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis, del D.Lgs. 30.03.2001 n.165, gli incarichi dirigenziali possono essere conferiti, nel rispetto dei limiti e dei vincoli previsti dalla normativa vigente, anche a dirigenti non appartenenti ai ruoli dell'Università, purché dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, dello stesso decreto ovvero di organi costituzionali, previo collocamento fuori ruolo, aspettativa non retribuita, comando o analogo provvedimento, secondo i rispettivi ordinamenti.

2. I dirigenti interessati possono inviare una manifestazione di interesse e disponibilità, secondo i tempi e le modalità indicate nell'avviso di cui al comma 1, allegando la seguente documentazione:

a) curriculum vitae;

b) relazione in cui vengono illustrate le esperienze professionali maturate, ritenute maggiormente significative in relazione all'incarico da svolgere;

c) dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità.

3. La valutazione delle candidature presentate dai dirigenti, effettuata attraverso l'esame comparativo dei curricula e l'eventuale svolgimento di un colloquio motivazionale, è condotta da apposita Commissione, nominata e composta con le modalità di cui all'art. 13 del presente Regolamento, secondo i criteri di scelta indicati nell'avviso e tenuto conto, in particolare, delle attitudini e delle capacità professionali, dei risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti all'incarico stesso.

4. L'esito della valutazione è comunicato da parte della stessa Commissione al Direttore Generale per l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 30

(Procedura per il conferimento dell'incarico dirigenziale a personale esterno a ruoli dirigenziali dell'Università)

1. Il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, avviene entro i limiti percentuali previsti dalla normativa vigente, a seguito di selezione pubblica, con valutazione del curriculum e colloquio, indetta con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato sull'Albo on line e nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

2. Possono partecipare alla selezione pubblica, indetta per il conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, i soggetti in possesso di particolare competenza, capacità e qualificazione professionale, non rinvenibili nei ruoli della dirigenza dell'Università degli Studi di Perugia, comprovata, alternativamente:

a) dallo svolgimento di attività in organismi e enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;

b) dal conseguimento di 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 statali, ivi compresa l'Università degli Studi di Perugia, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

c) dalla provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Per quanto attiene al punto a) lo svolgimento di funzioni di incarichi dirigenziali deve essere comprovato dalla direzione di strutture complesse organizzative, di programmazione, di coordinamento e di controllo 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, 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. Oltre a rientrare in una delle condizioni soggettive alternative di cui al precedente comma 2, i candidati dovranno essere in possesso del diploma di laurea ante D.M. 509/1999 (V.O.) ovvero laurea specialistica (L.S. ex D.M. 509/1999) o magistrale (L.M. ex D.M. 270/2004) attinente alla professionalità richiesta, di volta in volta specificato nell'avviso.

4. L'avviso di selezione pubblica deve contenere i seguenti elementi:

a) il numero ed il profilo messi a selezione, l'oggetto dell'incarico/posizione di vertice dell'Università, gli obiettivi da conseguire;

b) la durata dell'incarico;

c) il trattamento economico spettante stabilito sulla base dei principi sanciti dal contratto collettivo nazionale di comparto per il personale dirigenziale e dal contratto collettivo integrativo, nel tempo vigenti presso l'Università;

d) i requisiti soggettivi generali e specifici, compreso il titolo di studio, richiesti per l'ammissione;

e) l'indicazione del punteggio minimo, relativo alla valutazione del curriculum, necessario per sostenere il colloquio;

f) l'indicazione delle materie oggetto del colloquio, la modalità di svolgimento dello stesso e il punteggio minimo richiesto;

g) la modalità di comunicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge di qualsiasi informazione ritenuta utile;

h) il termine e la modalità di presentazione delle domande di partecipazione;

i) le modalità per la costituzione del rapporto di lavoro;

j) i motivi di esclusione dalla partecipazione all'avviso pubblico, che potrà essere effettuata, in ogni fase del procedimento, con disposizione del Direttore Generale motivata, debitamente notificata all'interessato;

k) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne e di categorie riservatarie nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;

l) il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241;

m) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

5. I candidati, a pena di esclusione, dovranno inderogabilmente dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione, dei requisiti già indicati all'articolo 20, comma 3, del presente Regolamento.

6. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione del candidato è disposta per difetto dei requisiti prescritti, in ogni fase del procedimento, con disposizione del Direttore Generale motivata e notificata all'interessato secondo quanto prescritto dal bando.

Art. 31

(Modalità di valutazione dei candidati nell'ambito della procedura di cui all'articolo precedente)

1. Nell'ambito della procedura per il conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, la Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità di cui al precedente articolo 28 del presente Regolamento, dopo aver verificato il possesso dei requisiti di ammissione generali e speciali dei candidati partecipanti che avranno prodotto nei termini di scadenza la relativa adesione, procederà alla valutazione dei curricula dei candidati e al successivo colloquio.

2. La Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100 per la valutazione di ciascun curriculum, in sede di prima convocazione, determinerà più specifici criteri di valutazione declinando i seguenti parametri:

a) professionalità (fino ad un massimo di punti 40) valutata in base alla: formazione attinente all'incarico in argomento, specializzazioni post lauream attinenti, altri titoli di qualificazione professionale attinenti, iscrizioni ad albi professionali, attività di docenza/relatore, pubblicazioni;

b) esperienza (fino ad un massimo di punti 60) maturata in attività attinenti alla funzione dirigenziale da conferire, anche mediante incarichi di collaborazione con Enti/Organismi pubblici e/o privati; il punteggio può essere determinato, tra l'altro, dalle dimensioni dell'Ente/Organismo presso cui si è prestato servizio, dalla durata dell'incarico e dalla complessità dell'attività svolta.

3. I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70 punti saranno ammessi ad un colloquio.

Il risultato della relativa valutazione sarà reso noto mediante affissione presso la sede d'esame e pubblicazione sul sito web dell'Università.

4. Il colloquio è diretto ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali con particolare riguardo all'accertamento della conoscenza di questioni inerenti le funzioni dirigenziali connesse all'attività istituzionale dell'amministrazione universitaria, e potrà anche consistere nella risoluzione di un caso pratico.

Nel corso del colloquio sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere e dei più comuni strumenti informatici. Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di ulteriori 100 punti.

Il colloquio si intende superato per i candidati che otterranno almeno 70 punti. 5. All'esito del colloquio verrà attribuito dalla Commissione un punteggio valutativo finale, tenuto conto dei punteggi già attribuiti in sede di valutazione dei curricula e del colloquio sostenuto, volto all'individuazione del candidato più rispondente alla posizione dirigenziale da ricoprire, le cui generalità verranno comunicate al Direttore Generale per l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, ai sensi del successivo articolo 33 del presente Regolamento.

6. La valutazione complessiva della presente procedura di selezione, che ha natura comparativa, non determina il diritto all'assunzione ed al conseguente conferimento dell'incarico, né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà dell'Amministrazione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto di lavoro intervenuta per qualsiasi causa e nei limiti temporali

di efficacia del predetto contratto di lavoro, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla medesima selezione e ritenuto idoneo nell'ambito dei candidati già individuati dalla Commissione.

Titolo III

Disposizioni comuni

Art. 32

(Provvedimento di conferimento dell'incarico e costituzione del rapporto di lavoro)

1. L'incarico dirigenziale è conferito con provvedimento del Direttore Generale, in cui sono individuati l'oggetto dell'incarico, nonché la sua durata.
2. Al provvedimento di conferimento dell'incarico segue un contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo indeterminato nel caso di accesso ai ruoli della dirigenza o a tempo determinato nel caso di conferimento di incarico ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con cui è definito il trattamento economico stabilito sulla base dei principi sanciti dalla contrattazione collettiva nazionale del personale dirigenziale di comparto, del contratto collettivo integrativo del personale dirigenziale di tempo in tempo vigente nell'Università degli Studi di Perugia.
3. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito, senza giustificato motivo, decade dal diritto alla stipula del contratto.
4. Tutti gli incarichi sono conferiti per un tempo determinato e possono essere rinnovati. La durata degli stessi è fissata nel rispetto delle durate minime e massime previste dalle vigenti disposizioni di legge.
5. Il periodo di prova, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Istruzione e Ricerca, decorre dal conferimento del primo e specifico incarico dirigenziale.
6. Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono collocati in aspettativa, senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Art. 33

(Rinvio)

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente titolo 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 dell'Area Istruzione e Ricerca.

PARTE III
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34

(Disposizioni finali e transitorie)

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, nelle materie oggetto del presente regolamento continuano a trovare applicazione le norme vigenti in materia di impieghi nelle pubbliche amministrazioni.
2. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione del medesimo all'Albo on line dell'Ateneo.
- ~~3.~~ L'entrata in vigore del presente regolamento abroga il 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.
4. Le procedure concorsuali bandite alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinate dal regolamento previgente.