



**REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE  
DA INQUADRARE NELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE.**

(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30/4/2002 e modificato con Decreto Rettorale n. 1701 del 19/7/2002)

**Art.1  
Oggetto**

L'Università del Salento, in applicazione dell'art.17, comma 109, della legge n.127/97 e nel rispetto di quanto stabilito nel Decreto Leg.vo 30/3/2001 n.165, definisce attraverso il presente regolamento le modalità di accesso e di svolgimento del concorso per l'assunzione a tempo indeterminato del personale con la qualifica di Dirigente.

Per diploma di laurea si 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.

Per laurea (L) e per laurea specialistica (LS) si intendono quelle così definite dal decreto di cui al predetto comma 2.

**Art.2  
Accesso alla qualifica di dirigente**

L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'Università del Salento avviene esclusivamente a seguito di concorso pubblico per esami.

Il bando di concorso è emanato dal Direttore Amministrativo nell'ambito dei posti disponibili di dirigente e, previo accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione delle relative risorse finanziarie.

**Art.3  
Bando di concorso**

Il bando di concorso 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 per l'ammissione all'impiego;
- d) i titoli di studio richiesti;



- e) l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
- f) le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove;
- g) l'indicazione delle materie e del contenuto delle prove;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Il bando deve altresì individuare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura 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.

**Il bando di concorso è reso pubblico con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Sezione Concorsi ed esami -.** Il medesimo bando è altresì affisso, per tutta la durata utile, all'albo dell'Università del Salento, nonché pubblicato sul sito Web dell'Università.

#### **Art.4**

#### **Requisiti di ammissione al concorso**

Possono partecipare al concorso:

- a) i dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di diploma di laurea ovvero di laurea (L) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea o di laurea (L) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b) i soggetti, muniti di diploma di laurea ovvero di laurea (L) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare, in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto leg.vo 30/3/2001 n.165, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) i soggetti, muniti di laurea, che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- d) i soggetti muniti di diploma di laurea o di laurea specialistica (LS) nonché di uno dei seguenti titoli: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, o altro titolo postuniversitario rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri, ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche o private, nelle materie previste dal bando di concorso.



e) I soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, muniti del diploma di laurea o di laurea specialistica (LS), che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

Ai fini della partecipazione al concorso i diversi servizi di cui alle lettere b), c) ed e) sempreché complessivamente svolti per almeno cinque anni, sono cumulabili.

Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali di cui alle lettere b), c) ed e) è comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione, dal coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma di risorse umane, strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione o della struttura di appartenenza del candidato.

#### **Art.5**

#### **Termine delle procedure concorsuali**

Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il direttore amministrativo stabilisce il termine entro il quale deve concludersi la procedura concorsuale.

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 procedura concorsuale.

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

#### **Art.6**

#### **Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal direttore amministrativo che stabilisce il termine entro il quale deve concludere i propri lavori ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali. Detti componenti sono scelti nel rispetto dei principi delle pari opportunità, tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate, quali professori e ricercatori universitari, dirigenti pubblici e privati, ed esperti nella selezione di personale destinato a ricoprire uffici di livello dirigenziale.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ateneo inquadrato in categoria non inferiore a D nominato dal direttore amministrativo.

Non possono fare parte della commissione esaminatrice:



- a) i componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento;
- b) coloro che ricoprono cariche politiche;
- c) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- d) coloro che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste ai sensi degli artt.51 e 52 del c.p.c..

### **Art.7**

#### **Adempimenti della commissione esaminatrice**

Nella prima riunione convocata dal direttore amministrativo i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità di cui agli artt.51 e 52 del c.p.c..

La Commissione determina quindi le procedure che saranno seguite al fine di garantire l'imparzialità nei confronti di tutti i candidati.

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

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

### **Art.8**

#### **Prove selettive**

Qualora il numero di candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, il direttore amministrativo, definendo il relativo sistema di valutazione, potrà disporre l'effettuazione di 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.

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

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



### **Art.9**

#### **Svolgimento delle prove di esame**

Il concorso consiste nel superamento di due prove scritte ed in una prova orale.

Le prove scritte sono dirette a valutare, sia sotto il profilo teorico sia sotto quello pratico operativo, la preparazione tecnica di base e la cultura generale del candidato, la sua attitudine all'analisi dei fatti e la sua capacità di dare soluzioni tecniche, operative, organizzative, gestionali e giuridiche a problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere.

La prova orale sarà diretta ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficacia e della economicità organizzativa di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università, con specifico riferimento alla professionalità richiesta dalla posizione dirigenziale da ricoprire. La prova orale concorre altresì alla valutazione:

- a) della preparazione tecnica di base e della cultura generale del candidato;
- b) dell'attitudine del candidato, anche in relazione all'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

In occasione del colloquio è accertata la conoscenza di almeno una lingua straniera, scelta dai candidati tra quelle indicate nel bando, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa.

I voti delle prove sono espressi in trentesimi. Sono ammessi al colloquio i candidati che riportino una votazione di almeno 24/30 in ciascuna prova scritta. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 24/30.

Il diario delle prove di esame sarà reso noto ai candidati, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e venti giorni prima del colloquio, a cura del responsabile del procedimento.

### **Art.10**

#### **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 singole prove scritte e nel colloquio.

La graduatoria di merito è approvata dal direttore amministrativo, e conserva validità per un periodo di 24 mesi dalla data della sua approvazione ai soli fini della copertura del posto a concorso e



divenuto vacante per rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova. Il relativo provvedimento è pubblicato nell'albo dell'Università del Salento, nonché inserito nel suo sito Internet. Della avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

**Art.11**  
**Norma finale**

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