

**"REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA "**

(D.R. n.190/2002 del 17 giugno 2002,
come modificato con D.R. 171/2010 del 10 febbraio 2010 e rettificato con D.R. 460/2010 del 19.04.2010)

NORME COMUNI

Articolo 1

(Campo di applicazione)

1. L'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, in applicazione dell'art.17, comma 109 della Legge n. 127 del 15/05/1997 e delle disposizioni contenute nel CCNL 9.08.00 relative al nuovo ordinamento professionale del personale del Comparto Università, definisce attraverso il presente regolamento le modalità di accesso esterno all'impiego per l'assunzione di personale tecnico – amministrativo e dirigente, ispirandosi, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare, a principi di trasparenza, efficacia, speditezza delle procedure.

Articolo 2

(Principi generali)

1. Nell'osservanza dei richiamati principi e nel rispetto della normativa generale in materia, le modalità di accesso del personale a tempo indeterminato e dei dirigenti presso l'Università sono disciplinate rispettivamente dal Titolo I e III del presente Regolamento.

2. Le modalità di assunzione presso l'Università di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato sono disciplinate dal Titolo II del presente Regolamento.

3. Ai fini del presente Regolamento si intende:

a) per Università, l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna;

b) per personale tecnico amministrativo e dirigente, il personale dipendente da università o istituzioni universitarie o di ricerca appartenenti allo stesso comparto, con rapporto di lavoro contrattualizzato, come previsto dal D. lgs.vo n.165/2001

c) per concorso pubblico, il procedimento attraverso il quale l'Amministrazione procede alla selezione di nuovo personale dal mercato del lavoro allo scopo di assicurare la copertura dei posti vacanti espressamente previsti negli atti di programmazione.

Articolo 3

(Programmazione delle assunzioni)

1. La determinazione dei posti di organico da ricoprire tramite reclutamento dall'esterno è compiuta dall'Amministrazione nell'ambito della programmazione triennale di fabbisogno di personale e dei suoi eventuali aggiornamenti, prevista dall'art.57 co.6 del CCNL 9.08.00: il 50% dei posti calcolati su base annua dovranno essere destinati all'accesso dall'esterno.

2. Qualora le selezioni interne abbiano avuto esito negativo o manchino del tutto le professionalità richieste all'interno dell'Università, i posti originariamente riservati ai passaggi alla categoria immediatamente superiore saranno coperti mediante accesso dall'esterno.

Articolo 4

(Modalità di accesso)

1. Le assunzioni di personale tecnico – amministrativo presso l'Università avvengono a seguito di procedure selettive che si svolgono secondo modalità volte all'accertamento delle conoscenze e capacità professionali e culturali nonché attitudini e comportamenti organizzativi, in relazione alle caratteristiche del posto che si intende ricoprire e della professionalità richiesta, utilizzando anche forme di selezione automatizzate ed avvalendosi, se del caso, di società o esperti di selezione del personale.

2. L'accesso all'impiego sulla base delle peculiarità del posto da ricoprire avviene mediante:

a) avviamento a selezione tramite nominativi inviati dai Centri per l'Impiego, previo riscontro del possesso di indici di idoneità determinati dall'Università in relazione alla professionalità richiesta; chiamata nominativa nei casi previsti dalla legge n.68 del 3-03-1999;

b) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami o altra idonea procedura selettiva;

c) corso-concorso;

3. L'Università potrà ricorrere ad altre tipologie di reclutamento per l'attivazione di forme di lavoro flessibile, coerentemente con le proprie esigenze istituzionali e in un quadro di trasparenza gestionale, come previsto nel capo II dell'attuale CCNL del comparto Università.

4. La stipulazione di contratti di formazione e lavoro sarà in ogni caso preceduta da opportune procedure selettive, da svolgere nel rispetto dei principi fissati dal precedente art. 1, comma 1. La trasformazione a tempo indeterminato di tali contratti avverrà nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale a seguito di idonee procedure di valutazione comparativa. Il bando specificherà i criteri oggetto di valutazione e le modalità procedurali che saranno osservate.

5. L'Università garantisce l'applicazione delle norme richiamate relative alla programmazione triennale sul fabbisogno di personale e alle riserve previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e normative, con riguardo alle categorie dalle stesse disposizioni individuate. Assicura altresì l'adempimento delle prescritte procedure per le progressioni orizzontali e verticali rivolte ai dipendenti dell'Università.

Articolo 5 **(Requisiti per l'accesso)**

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna avvengono sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio rilasciati da Scuole o Istituti Statali, parificati o legalmente riconosciuti:

a) categoria B: titolo di studio di scuola dell'obbligo; per l'accesso diretto alla categoria B posizione economica B3 potrà essere richiesto, oltre al titolo di scuola dell'obbligo, un titolo ulteriore di qualificazione professionale;

b) categoria C: diploma di scuola secondaria di secondo grado;

c) categoria D: diploma di laurea di primo livello ed eventuali titoli abilitativi richiesti da legge;

d) categoria: l'Università potrà indire procedure concorsuali che, con espresso riferimento nel bando pubblicato, prevedano la partecipazione di candidati in possesso di uno o più dei seguenti requisiti alternativi:

- diploma di laurea di primo livello e maturazione di un'esperienza lavorativa specifica di 4 anni, attinente alla professionalità richiesta, all'interno delle Università, in altri enti pubblici o in aziende private; ovvero:

- diploma di laurea di primo livello e abilitazione professionale o particolare qualificazione professionale, diploma di scuola di specializzazione *post-lauream*, dottorato di ricerca.

2. Il bando di concorso potrà determinare, in relazione alle professionalità da selezionare, le specifiche tipologie di titolo di studio richiesto per l'accesso, nell'ambito dei requisiti generali sopra descritti.

TITOLO I **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

Capo I **Concorso**

Articolo 6 **(Bando di concorso – Comunicazioni)**

1. Il Concorso pubblico è indetto con provvedimento del Dirigente del Personale, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale - "Concorsi ed Esami" e sul WEB dell'Università.

2. Il bando di concorso indica:

1) il numero dei posti messi a concorso, con l'indicazione, ove opportuno, del profilo professionale e la tipologia di procedimento concorsuale adottato;

2) i termini e le modalità di presentazione delle domande;

3) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;

4) i criteri seguiti per la nomina della commissione giudicatrice;

5) l'indicazione delle materie oggetto delle prove d'esame o delle eventuali prove preselettive, nonché i termini, la durata e le modalità delle stesse (che potranno altresì essere più puntualmente specificate con successiva comunicazione, individuale o collettiva);

7) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;

8) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di valutazione, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;

- 9) i criteri di formazione della graduatoria generale di merito e le sue modalità di approvazione ;
 - 10) le modalità di assunzione in servizio e di presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - 11) Il pagamento del contributo volto alla copertura delle spese postali.
3. Nei concorsi per soli titoli o per titoli ed esami il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo ad essi attribuibile in relazione alle caratteristiche del posto a concorso. Specifica, altresì, le modalità di presentazione dei titoli o della loro autocertificazione.
 4. Le comunicazioni ai candidati sono collettive od individuali. Le comunicazioni collettive avvengono mediante pubblicazione di avvisi sulla Gazzetta Ufficiale, con le modalità previste dal bando di concorso recanti il diario delle prove scritte e/o orali. Ai candidati presenti alle prove scritte o alla prova che comunque precede l'esame orale, può essere comunicato il diario delle successive prove orali e le modalità di comunicazione o presa visione dei risultati che consentono l'ammissione effettiva a tali prove. Tali comunicazioni sono effettuate tenuto conto delle esigenze organizzative, del numero dei partecipanti e dei termini di preavviso previsti dalle disposizioni vigenti.
 5. Le comunicazioni individuali avvengono nel rispetto dei termini eventualmente previsti, comunque mai inferiori ai dieci giorni; tali termini decorrono dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'amministrazione, al servizio postale.
 6. Il bando precisa le modalità con le quali l'Università trasmette le comunicazioni ai candidati. Le spese di comunicazione sono sostenute dall'Università qualora il bando preveda il pagamento, da parte dei candidati, di un contributo finanziario a copertura dei costi connessi all'organizzazione ed allo svolgimento del procedimento concorsuale.

Articolo 7 **(Preselezione)**

1. Qualora il numero dei candidati sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, ovvero ciò appaia comunque opportuno tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ciascun concorso, sarà possibile introdurre una o più prove preselettive, anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati o colloqui idoneativi.

Articolo 8 **(Commissioni esaminatrici)**

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Dirigente del Personale, nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. Le commissioni esaminatrici sono formate da tre o cinque membri e sono composte da un presidente e da almeno due componenti esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali o nella selezione del personale. I suddetti membri appartengono all'Università od altro ente pubblico o privato.
3. La commissione comprende altresì un segretario con funzioni di verbalizzazione a garanzia della correttezza e trasparenza delle procedure.
4. In relazione alle specifiche caratteristiche dei posti messi a concorso le commissioni possono essere integrate con membri aggiunti per materie speciali o con esperti in possesso di competenze specifiche relative alla selezione del personale.
5. Il Presidente è scelto fra soggetti di idonea qualifica ed esperienza, quali professori universitari, dirigenti pubblici e privati, ivi compreso il Direttore Amministrativo dell'Università, e gli appartenenti alla categoria delle Elevate Professionalità. La presidenza delle commissioni di riscontro dell'idoneità dei nominativi avviati a selezione dai Centri per l'Impiego, nei casi in cui questa è prevista, è altresì attribuita ad un dipendente inquadrato almeno in categoria D.
6. Nessuno dei membri della commissione può appartenere ad una categoria inferiore a quella relativa al posto messo a concorso.
7. Il Segretario delle commissioni per il riscontro dell'idoneità deve essere inquadrato almeno nella categoria C; per le commissioni giudicatrici relative a concorsi per posti superiori alla categoria B, le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato di categoria non inferiore a C.
8. E' possibile la formazione di sottocommissioni al fine di garantire una maggiore efficienza e celerità delle procedure concorsuali, a fronte di un numero elevato di partecipanti o per la particolare laboriosità delle operazioni di valutazione.
9. Qualora il numero dei partecipanti renda necessario lo svolgimento delle prove d'esame su di un numero di aule tali da non consentire la presenza, in ognuna di esse di un membro della commissione, l'Università

potrà nominare con apposito provvedimento uno o più Comitati di vigilanza. Ciascun Comitato è composto da almeno tre membri inquadrati nella categoria non inferiore a C e da un presidente. Ad essi è corrisposta un'indennità pari a L.50.000 giornaliera. Tale indennità è assorbita nel compenso dovuto ai membri di commissione in base alla normativa vigente qualora questi assumano anche il ruolo di presidente di Comitato di vigilanza.

Articolo 9 **(Prove d'esame)**

1. I bandi di concorso definiscono le prove concorsuali, ne determinano i contenuti, ne stabiliscono il numero, al fine di poter verificare le conoscenze e capacità del candidato, nonché attitudini ed ai comportamenti organizzativi attinenti alla professionalità corrispondente al posto messo a concorso
2. Le prove possono essere a contenuto teorico, teorico-pratico e/o attitudinale, eventualmente con ricorso a sistemi informatizzati e possono essere volte a saggiare il grado di attitudine del candidato ad acquisire specifiche professionalità. Devono consistere in almeno una prova scritta, anche a contenuto pratico, teorico pratico o costituita da appositi test bilanciati e in un colloquio.
3. Il bando di concorso può stabilire che una percentuale del punteggio assegnato al candidato per lo svolgimento della prova orale sia attribuita in base a criteri prestabiliti e a motivate valutazioni relative ad attitudini e comportamenti organizzativi e alla maturità professionale e culturale del candidato, in relazione al posto da coprire.
4. In relazione alle particolari caratteristiche del posto da ricoprire, per la specificità della professionalità richiesta, le prove possono consistere in sperimentazioni pratiche il cui contenuto è delineato nel bando di concorso.

Articolo 10 **(Titoli)**

1. Nei concorsi per soli titoli o per titoli ed esami, il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile.
2. Il controllo e la valutazione dei titoli possono essere svolti anche dopo l'espletamento delle prove scritte purché prima di procedere alla correzione delle stesse.
3. I titoli da sottoporre alla valutazione della commissione giudicatrice possono essere attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione entro i termini previsti dal bando di concorso. Entro tali termini è facoltà del candidato presentare originale, copia autentica o copia in carta semplice corredata da autocertificazione della conformità della stessa all'originale. L'aver svolto periodi di lavoro a tempo determinato presso l'Università costituirà titolo valutabile per la formazione del punteggio finale.
4. L'Università effettuerà idonei controlli a campione, in caso di assunzione, sulla correttezza e veridicità delle autodichiarazioni e delle dichiarazioni sostitutive

Articolo 11 **(Graduatoria generale di merito)**

1. Al termine delle prove d'esame la commissione forma la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, ottenuto seguendo le modalità indicate nel bando di concorso.
2. La graduatoria, tenuto conto delle riserve eventualmente applicabili, è approvata con provvedimento del Dirigente del Personale ed ha la durata di due anni da tale approvazione. Il provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Università. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale ovvero utilizzando le medesime forme di pubblicità adottate per la diffusione del Bando. In ogni caso i termini per eventuali impugnative decorrono dall'adempimento di tale forma di pubblicità.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di ulteriori posti vacanti, nel rispetto dell'equilibrio finanziario e di bilancio.
4. L'Amministrazione si riserva altresì 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.
5. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di utilizzare le graduatorie così formate anche per assunzioni a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, con conseguente prevalenza dell'assunzione a tempo

indeterminato rispetto a quella a tempo determinato e, in subordine, dell'assunzione a tempo pieno rispetto a quella a tempo parziale.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare apposite convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni per la condivisione delle graduatorie tra i rispettivi enti.

7. Al fine di precostituire graduatorie di idonei da cui attingere per consentire il tempestivo ingresso di unità di personale a tempo determinato, l'Amministrazione può espletare apposite procedure selettive semplificate regolate in base ai principi del presente titolo.

Capo II

Corso concorso

Articolo 12

(Oggetto)

1. L'Università, in considerazione delle caratteristiche del posto da ricoprire e/o delle particolari capacità professionali o tecniche richieste, indice corsi – concorso pubblici o riservati ai dipendenti del comparto, di cui all'art.4, 2° comma, lett.c), con le forme previste dall'art.6 del presente Regolamento.

Articolo 13

(Ammissione ai corsi)

1. Al corso – concorso si accede in seguito al superamento di una prova selettiva, alla cui valutazione può concorrere, in una percentuale che sarà indicata nel bando, il possesso di titoli. In tal caso si osservano altresì le disposizioni dell'art.10 del presente Regolamento.

2. Tale prova selettiva sarà disciplinata dal bando e potrà anche consistere in un test predisposto con l'ausilio di sistemi informatizzati o in un colloquio idoneativo.

3. Nell'eventualità che gli ammessi al corso non raggiungano il numero minimo stabilito in bando non si procederà all'espletamento del corso-concorso.

Articolo 14

(Commissione esaminatrice)

1. La nomina e la composizione delle commissioni esaminatrici sono regolate dalle norme previste dall'art.8 del presente regolamento.

2. Alla commissione possono essere aggregati, quali membri aggiunti, uno o più docenti di cui al successivo art.15.

Articolo 15

(Docenza dei corsi)

1. Le lezioni dei corsi sono tenute da esperti, di questa Università o altro ente pubblico o privato, o soggetti in possesso di esperienza e competenza nelle materie oggetto del corso.

2. I membri della commissione esaminatrice possono svolgere attività di docenza nei suddetti corsi.

3. Ai docenti sarà corrisposto un compenso orario secondo le tariffe stabilite per i corsi di formazione.

Articolo 16

(Durata e programma dei corsi)

1. Il corso, i cui contenuti sono modulati in relazione alle caratteristiche e ai compiti propri del posto da ricoprire, non può avere durata inferiore a 150 ore e deve prevedere momenti formativi in aula o teorico-pratici rivolti all'acquisizione di competenze teorico-professionali. Una parte del suddetto periodo può essere destinato a stage all'interno delle strutture dell'Università o di aziende private o Enti e aziende pubbliche e private anche estere con le quali l'Università si accordi eventualmente ricorrendo anche a forme di sponsorizzazione.

2. Il bando indica l'impegno orario dei corsi e del periodo di stage, la cui articolazione giornaliera o settimanale sarà comunicata tempestivamente ai candidati che abbiano superato la selezione di cui al precedente art.13.

Articolo 17

(Svolgimento del corso)

1. Tutti i candidati ammessi sono obbligati a frequentare il corso secondo l'articolazione oraria ad essi comunicata.
2. L'assenza, anche giustificata, superiore al 25% delle ore previste per l'intero corso comporta l'esclusione dal corso-concorso e la conseguente decadenza del beneficio della borsa.
3. La partecipazione ai corsi ed all'eventuale periodo di stage non sono retribuiti. L'Università può prevedere la corresponsione di una borsa di studio per la durata dei corsi e dell'eventuale stage, in relazione all'articolazione oraria prevista.
4. La partecipazione al corso concorso da parte di dipendenti dell'Università è considerata a tutti gli effetti effettivo servizio; per tale periodo sarà corrisposto il trattamento economico previsto dai i contratti collettivi vigenti. L'Università ha facoltà di provvedere alla sostituzione di tali dipendenti per il periodo di durata del corso-concorso secondo le norme del contratto collettivo di lavoro vigente relative alle assunzioni a tempo determinato.
5. Al termine dei corsi e dell'eventuale stage al candidato può essere richiesto di redigere una tesi finalizzata allo studio e risoluzione di problematiche concrete in accordo con un docente del corso e di compilare una scheda di autovalutazione predisposta. Tale tesi, unitamente alla scheda di cui sopra, è trasmessa prima del colloquio alla commissione esaminatrice.

Articolo 18

(Esame di fine corso – Graduatoria)

1. Alla fine del corso avranno luogo le prove d'esame previste nel bando. Queste consistono in almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico pratico o tecnico-operativa, ed in un colloquio avente ad oggetto le materie trattate e le attività svolte durante il corso nonché, ove prevista, la discussione della tesi presentata. La votazione finale potrà altresì essere determinata da eventuali prove intermedie e dalla valutazione dei *tutors* relativa al periodo di stage.
2. Il bando di concorso può stabilire che una percentuale del punteggio assegnato al candidato per lo svolgimento del colloquio sia attribuita, in base a criteri predeterminati e motivate valutazioni, con riguardo alle attitudini, ai comportamenti organizzativi e alla maturità professionale del candidato, in relazione alle caratteristiche e compiti del posto da ricoprire, accertate in appositi colloqui.
3. La graduatoria di merito sarà formata ai sensi del precedente art.11.

TITOLO II

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Capo I

Assunzioni di personale afferente alle categorie B e C per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per assunzioni stagionali, picchi di attività ed esigenze straordinarie.

Articolo 19

(Oggetto)

1. Salvo quanto previsto per i dipendenti di cui al Titolo II, capo II del presente Regolamento, l'Università può assumere personale a tempo determinato, in applicazione della legge 18 aprile 1962, n°230 e successive modificazioni e delle disposizioni di cui all'art.19 CCNL 9.08.00, con riferimento alle categorie B e C, per le seguenti esigenze:
 - a) per la sostituzione di personale assente, quando l'assenza prevista superi i 60 giorni consecutivi; il lavoratore assunto è mantenuto in servizio per tutta la durata dell'assenza, nei limiti del restante periodo di conservazione del posto del dipendente assente;
 - b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dalle leggi 30 dicembre 1971 n°1204 e 9 dicembre 1977 n°903 e successive modifiche e integrazioni;
 - c) per assunzioni stagionali o particolari punte di attività o per esigenze straordinarie nel limite massimo di 6 mesi. Limitatamente ai braccianti agricoli è consentita l'assunzione a tempo parziale per un numero di giornate effettive nell'anno fino a 179 e non inferiore a 51. Per esigenze straordinarie si intendono eventi o attività caratterizzati dalla imprevedibilità e/o indifferibilità, secondo una valutazione compiuta dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il Dirigente del Personale valendosi degli uffici competenti accerta la sussistenza delle esigenze sub a) e b), adottando i provvedimenti più opportuni secondo i principi di tempestività ed efficienza.
3. L'assunzione può avvenire con articolazione oraria a tempo pieno o parziale.

Articolo 20
(Bando – Modalità – Comunicazioni)

1. Per la selezione del personale da reclutare ai sensi del presente capo I, l'Università adotta idonee procedure concorsuali o selettive nel rispetto dei principi previsti dal precedente Titolo I, ricorrendo anche alla formazione preventiva di apposite graduatorie in tempi utili al tempestivo reclutamento del personale stesso e ferma la facoltà di cui al precedente art.11.
2. Il bando di concorso finalizzato alla formazione delle predette graduatorie, emanato con provvedimento del Dirigente del Personale, sarà diffuso con le forme ritenute più idonee. Apposito avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Università degli Studi di Bologna.
3. Ulteriori modalità di reclutamento del personale potranno essere individuate dall'Università per la specificità di alcuni progetti, nel rispetto dei principi di cui all'art.1 del presente Regolamento.
4. Il bando di concorso per posti a tempo determinato può indicare che i candidati ricevano una comunicazione unica del diario delle prove scritte e di quelle orali, con l'osservanza di un preavviso tale da rispettare i termini previsti dalla normativa vigente. In tal caso chi ha superato le prove scritte riceverà tempestiva comunicazione, anche telegrafica, con indicazione del voto riportato.

Articolo 21
(Contratto individuale)

1. L'assunzione di personale a tempo determinato nei casi previsti dall'art.19, comma 1 lett. c) del presente Regolamento è disposta dal Consiglio d'Amministrazione con delibera motivata sulla sussistenza delle circostanze che ne giustificano la necessità, previa verifica della relativa disponibilità finanziaria. Il Consiglio d'Amministrazione potrà inoltre determinare l'oggetto, la durata e in generale tutte le caratteristiche dei singoli contratti nei casi in cui queste non siano espressamente disciplinate dal presente Regolamento o dalle normative vigenti.
2. Nei casi di cui alle lettere a) e b) dell'art.19 del presente Regolamento il contratto individuale specifica il nominativo del dipendente sostituito.

Capo II
Assunzione di personale appartenente alle categorie C, D ed EP per svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca, per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento

Articolo 22
(Oggetto)

1. L'Università può effettuare, a seguito di apposite selezioni, assunzioni a tempo determinato, per personale inquadrato in categoria C, D ed EP dotato di professionalità necessarie, per una durata non superiore a cinque anni, per le seguenti esigenze:
 - a) svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca;
 - b) attivazione di infrastrutture tecniche complesse; per attivazione di infrastrutture tecniche complesse si intende la messa in attività di una struttura nuova ovvero l'incremento di attività di una struttura esistente.
 - c) per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti.
2. Il bando di concorso specifica i requisiti necessari per la partecipazione, nel rispetto del presente regolamento.
3. La realizzazione del programma, la scadenza del contratto, l'eventuale venir meno del contratto di ricerca o comunque il compimento del termine comportano a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro. Il contratto di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca, per l'attivazione di strutture complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti ha una durata massima di cinque anni per la stessa persona e non potrà quindi in nessun caso essere rinnovato o prorogato per un periodo superiore ai cinque anni complessivi.
4. La spesa relativa al personale assunto per lo svolgimento di programmi di ricerca deve essere a carico dei finanziamenti dei programmi relativi, escludendosi il ricorso alla dotazione ordinaria e non potrà comunque superare il 50% dei finanziamenti stessi. La struttura che formula la proposta di contratto a tempo

determinato per la suddetta esigenza dovrà individuare la copertura finanziaria per tutti gli oneri derivanti dal contratto, ivi compresa la quota destinata al fondo per il trattamento retributivo accessorio.

5. Nel caso di assunzioni per esigenze connesse con l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse il relativo programma, approvato dal Consiglio d'Amministrazione, dovrà definire i fondi su cui graverà tale spesa.

Articolo 23 **(Procedura di selezione)**

1. Per l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi del presente Capo, l'Università adotta in quanto compatibili le forme e le modalità di cui al precedente Titolo I.

2. La competenza a formulare richieste o proposte di attivazione dei contratti di lavoro di cui al presente Capo è così individuata:

- Per i Dipartimenti e per le strutture equiparate ai fini della gestione, nel Direttore, previa delibera del relativo Consiglio o Comitato di gestione;

- Per i Centri di Servizio, nel Direttore, previa delibera del Comitato di Gestione;

- Per le infrastrutture tecniche complesse di pertinenza dell'Amministrazione Centrale, nei Responsabili delle articolazioni organizzative di pertinenza; per quelle di pertinenza delle Facoltà, ove esistenti, nei rispettivi Presidi.

3. Le proposte di assunzione di personale di cui all'art.24 dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- la descrizione del progetto di ricerca, dell'infrastruttura tecnica complessa o del progetto di miglioramento dei servizi;

- l'ammontare complessivo del fondo per la ricerca con indicazione del relativo capitolo di bilancio su cui si fa gravare la spesa per il contratto;

- i compiti da assegnare all'unità di personale per la quale si richiede la selezione;

- i titoli di studio, titoli e requisiti professionali da richiedere e da indicare nel bando di selezione;

- la categoria e la posizione economica cui, secondo la normativa vigente, corrispondono le attività che devono essere svolte;

- i criteri di selezione ritenuti più idonei, con la motivazione.

- La composizione della Commissione giudicatrice (a tal fine si fa espresso rinvio all'art.8).

4. Le proposte come sopra formulate, previa accurata istruttoria da parte degli Uffici dell'Area del Personale, saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione nei casi di richiesta di attivazione di infrastrutture tecniche complesse e di progetti di miglioramento dei servizi.

5) I candidati saranno selezionati mediante prove teoriche e/o pratiche e/o titoli culturali, professionali e di servizio secondo criteri prestabiliti ed indicati nel bando.

6) La selezione sarà comunque preceduta da un apposito bando diffuso con forme idonee a conferire allo stesso un'adeguata pubblicità di regola attraverso affissione all'albo della struttura proponente e dell'Amministrazione centrale, nonché apposito avviso sul sito Internet dell'Università indicante il termine per l'invio delle domande di partecipazione.

TITOLO III **ACCESSO AL RUOLO DIRIGENZIALE**

Articolo 24 **(Ambito di applicazione)**

1. Ai sensi dell'art.27 bis del D.Lgs.vo 3 febbraio 1993, n. 29, modificato dal D.lgs.vo 29 ottobre 1998, n. 387, il presente Titolo III disciplina l'accesso al ruolo dirigenziale presso l'Università.

2. Per quanto in questa sede non regolato sono applicabili, in quanto compatibili i principi contenuti nel capo 2 sez.2 del D.Lgs.vo n.165/2001.

Articolo 25 **(Requisiti di accesso)**

1. L'accesso al ruolo dirigenziale dell'Università prevede che i candidati:

a) abbiano tutti i requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso ai pubblici impieghi;

b) siano laureati (almeno laurea di primo livello)

c) si trovino in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

- siano dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni con almeno 5 anni di servizio effettivo in qualifiche funzionali per accedere alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- siano in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche o private e esercitino effettivamente la funzione dirigenziale da almeno 2 anni;
- abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche o in organizzazioni private per un periodo non inferiore a 3 anni effettivi.

2. Tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico dirigenziale e della professionalità da selezionare il bando di concorso potrà indicare ulteriori requisiti, specifiche tipologie di esperienze professionali, titoli di studio universitari o post universitari, rilasciati da istituti universitari italiani, stranieri, da primarie istituzioni formative pubbliche o private riconosciute, abilitazioni professionali, certificazioni di abilità linguistiche rilasciate da organismi nazionali o internazionali (quali a mero titolo di esempio: TOEFL - Test of English as a Foreign Language; ALTE - Associations of Language Testers in Europe; TELC - The European Language Certificates; etc.).

Articolo 25 bis (Preselezione)

Qualora il numero dei candidati sia tale da rendere difficile garantire la celerità, l'efficacia e l'efficienza della procedura selettiva, il bando potrà prevedere sistemi di preselezione dei candidati in relazione ai contenuti organizzativi, professionali, culturali, attitudinali della tipologia di posizione dirigenziale da ricoprire. La preselezione potrà anche avvenire con l'esame del curriculum dei candidati.

Articolo 26 (Procedura concorsuale)

1. Il bando di concorso è emanato con provvedimento del Dirigente del Personale dell'Università ed è pubblicato con modalità idonee ad garantire ampia diffusione ed adeguata pubblicità anche, qualora il profilo dirigenziale possa richiederlo, nei contesti europeo e internazionale. Il bando verrà sempre pubblicato anche sul portale web dell'Ateneo.

2. La selezione avviene mediante procedure concorsuali pubbliche volte a garantire la scelta della persona più idonea a ricoprire il posto messo a concorso. La selezione deve essere svolta in modo trasparente, equo, non discriminatorio, imparziale.

3. Le specifiche modalità selettive quali il tipo di concorso (ad esempio il concorso per esami, titoli ed esami, corso concorso, etc.) il numero e il tipo di prove, il peso di ciascuna prova, gli eventuali titoli valutabili, sono indicate dal bando di concorso. La commissione definisce lo specifico contenuto delle prove o delle altre modalità selettive motivandone la scelta in base alle aree di competenza proprie del profilo dirigenziale messo a concorso.

4. La scelta delle modalità selettive è indicata e motivata dal bando di concorso. La scelta delle concrete modalità selettive è operata dalla commissione e motivata nel verbale della procedura. La motivazioni del tipo e delle modalità selettive devono fare riferimento alle caratteristiche del posto messo a concorso.

5. In ogni caso la selezione del dirigente deve prevedere:

- la valutazione dell'esperienza e della storia professionale dei candidati;
- la valutazione delle caratteristiche psicoattitudinali dei concorrenti in base all'analisi dei caratteri predittivi ritenuti importanti per evidenziare abilità professionali, aree di competenza, le capacità attitudinali, vocazioni, motivazioni legate alle caratteristiche necessarie a ricoprire la posizione messa a concorso. La valutazione delle caratteristiche attitudinali è svolta da esperti di comprovata esperienza nella selezione del personale e nella valutazione delle caratteristiche psicoattitudinali, con metodologie scientificamente validate;
- la valutazione delle abilità tecnico professionali e le aree di competenza dei candidati, in base alle caratteristiche del profilo dirigenziale messo a concorso.

La valutazione dei candidati potrà anche avvenire ricorrendo ad assessment center quale metodologia per individuare il complesso di caratteristiche individuali e comportamentali che rappresentano il sostrato personale di un individuo rispetto alla copertura ottimale del posto messo a concorso.

6. Sia alle prove che alle valutazioni dell'esperienza e delle caratteristiche psicoattitudinali verrà attribuito un punteggio. Il candidato supererà la selezione solo se il punteggio di ciascuna prova o valutazione sarà di almeno 21/30 o equivalente (se il punteggio non fosse espresso in trentesimi).

Il bando di concorso stabilirà, nel dettaglio, il peso da attribuire a ciascuna prova o valutazione rispetto al voto complessivo.

In base alle caratteristiche della posizione organizzativa e del profilo dirigenziale messo a concorso è possibile che le prove siano svolte in lingua straniera in alternativa o assieme a quella italiana. Il bando specificherà la lingua o le lingue in cui saranno svolte le prove. Qualora le prove siano svolte esclusivamente in lingua straniera la commissione accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

7. Il giudizio espresso nelle prove e nelle valutazioni è motivato dalla commissione. E' possibile prevedere, una volta concluse le procedure selettive, incontri tra i candidati e la commissione (o rappresentanti della commissione) per discutere l'esito della selezione. E' possibile prevedere il rilascio di un documento analitico di valutazione del candidato. Ciò potrà avvenire, in particolar modo, ove si ricorra agli assessment center.

Articolo 26 bis
(Accordi con altri enti)

1. L'Ateneo può stipulare accordi con altri enti pubblici per la gestione in comune delle procedure volte alla selezione dei dirigenti.

Articolo 27
(Graduatoria di merito)

1. Al termine delle procedure selettive la commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, ottenuto seguendo le modalità indicate nel bando di concorso.

2. La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente del Personale e ha la durata di 36 mesi da tale approvazione. Il provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale e con le altre modalità indicate dal bando di concorso e comunque idonee a darne ampia diffusione e comunicazione.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie redatte ai sensi della presente disposizione per la copertura di ulteriori posti di ruolo dirigente vacanti, nel rispetto delle caratteristiche del posto messo a concorso, dell'equilibrio finanziario e di bilancio.

4. - L'Ateneo può stipulare accordi con altri enti pubblici per la condivisione delle graduatorie di merito. Gli accordi devono specificare, in particolare, le regole e i criteri di utilizzo delle graduatorie comuni.

Articolo 28
(Formazione)

1. L'Università prevede che i candidati vincitori dei concorsi indetti in base al presente Titolo III partecipino ad attività ed esperienze formative rivolte anche ad affinare le specifiche professionalità e competenze manageriali. Ai vincitori sarà comunicato il calendario delle predette attività, tenuto conto dell'esigenza che le esperienze formative si alternino con momenti di concreta e progressiva assunzione di esperienze lavorative.

2. Tale formazione potrà avvenire, anche a seguito di apposite convenzioni, mediante la partecipazione a stage o percorsi formativi svolti presso enti o aziende di importanza nazionale o internazionale.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 29
(Articolo unico)

1. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Università.

2. Le procedure concorsuali intraprese anteriormente alla suddetta data continuano ad essere disciplinate dalla normativa precedente, eccettuata l'immediata applicabilità, ove ancora possibile, degli artt. 8 e 11 del presente Regolamento.

3. Per gli aspetti non presi in considerazione dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.

Bologna, 17 giugno 2002