

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO A TEMPO INDETERMINATO NEL RUOLO DEL PERSONALE DIRIGENTE E PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DI NAPOLI "L'ORIENTALE"

Sommario

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - AMBITO E DEFINIZIONI

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI E COMUNI PER LA SELEZIONE DEI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO

TITOLO II - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 4 - ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE

ART. 5 - BANDO DI CONCORSO

ART. 6 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 8 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 9 - PROVA PRESELETTIVA

ART. 10 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

ART. 11 - PROVE D'ESAME

ART. 12 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E APPROVAZIONE DEGLI ATTI

ART. 13 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 14 - FORMAZIONE

TITOLO III - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

ART. 15 - AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

ART. 16 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 17 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A PERSONALE DIRIGENZIALE INTERNO ALL'UNIVERSITÀ (INTERPELLO)

ART. 18 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A PERSONALE DIRIGENZIALE DIPENDENTE DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (EX ART.19, C. 5 BIS DLGS 165/2021)

ART. 19 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A PERSONALE ESTERNO A RUOLI DIRIGENZIALI DELL'UNIVERSITÀ (EX ART.19, C. 6 DLGS 165/2021)

ART. 20 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA FINALIZZATA A CONFERIMENTO INCARICO EX ART. 19, c. 6 DLGS 165/2021

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 22 - RINVIO

ART. 23 - NORME FINALI E TRANSITORIE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - AMBITO E DEFINIZIONI

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per:
 - a. l'accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 30.03.2001, n.165 e nell'ambito di applicazione di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Istruzione e Ricerca;
 - b. il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 30.03.2001, n.165 e nell'ambito di applicazione di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Istruzione e Ricerca.

2. Le procedure di cui al presente Regolamento, attivate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, in relazione a specifiche esigenze organizzative, opportunamente motivate, si svolgono con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di pari opportunità, di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza, nonché di quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs 30.03.2001, n.165, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle ulteriori disposizioni di legge e contrattuali vigenti, nonché, per ciò che concerne l'accesso a tempo indeterminato, nel quadro della programmazione del fabbisogno di personale.
3. Ai fini del presente Regolamento si intende:
 - a. per Università, l'Università di Napoli L'Orientale;
 - b. 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;
 - c. per diploma di laurea s'intende la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 03.11.1999, n. 509;
 - d. per laurea (L) e per laurea specialistica (LS) si intendono quelle così definite dal decreto di cui al precedente comma 1 e per laurea magistrale (LM) si intende quella così definita dal decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica di cui al Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI E COMUNI PER LA SELEZIONE DEI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO

1. Le assunzioni di personale dirigente sono effettuate nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale, rapportate alle funzioni identificate con l'assetto organizzativo e nel rispetto dei vincoli finanziari, di quelli imposti dalla vigente normativa e delle disponibilità di bilancio.
2. L'Ateneo può, a tal fine, anche stipulare accordi con altri enti pubblici per la gestione in comune delle procedure volte alla selezione dei dirigenti.
3. L'Amministrazione, al fine di provvedere al reclutamento di personale dirigenziale, pone in essere gli adempimenti indicati nel rispetto del seguente ordine di priorità:
 - a. effettua la comunicazione, di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - b. in subordine alla procedura di cui al precedente punto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 28 del CCNL Comparto Università 5.3.2008 Area VII della Dirigenza delle Università e delle Istituzioni ed Enti di Ricerca e di Sperimentazione, attiva la procedura di mobilità per il personale dirigenziale di II fascia in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni rientranti nell'Area VII nonché la procedura di mobilità intercompartimentale tra le restanti Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il cui personale dirigenziale è raggruppato nelle restanti Aree di contrattazione collettiva I, II, III, IV, V, VI e VIII, come definite dal CCNL quadro dell'1.2.2008;
 - c. qualora le procedure di cui alle precedenti lettere a) e b) sortissero esiti negativi o parziali, l'Amministrazione potrà valutare di coprire i posti mediante utilizzazione di graduatorie efficaci di concorsi pubblici, purchè abbiano identità di profilo, di professionalità e si riferiscano al medesimo ambito funzionale di riferimento.
4. Fermo restando gli adempimenti procedurali indicati, la selezione deve prevedere:

- a. la valutazione delle conoscenze e delle abilità tecnico professionali e le aree di competenza dei candidati, in base alle caratteristiche del profilo dirigenziale messo a concorso;
 - b. la valutazione dell'esperienza e della storia professionale dei candidati;
 - c. 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.
5. 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 sia alle valutazioni dell'esperienza e delle caratteristiche psicoattitudinali è attribuito un punteggio. Il candidato supererà la selezione solo se il punteggio di ciascuna prova o valutazione sarà di almeno 70/100.
 7. In caso di bando di concorso, lo stesso stabilirà, nel dettaglio, il peso da attribuire a ciascuna prova o valutazione rispetto al voto complessivo. Il giudizio espresso nelle prove e nelle valutazioni è motivato dalla commissione. È possibile prevedere il rilascio di un documento analitico di valutazione del candidato. Ciò potrà avvenire, in particolar modo, ove si ricorra agli assessment center.

TITOLO II - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Titolo disciplina le procedure di selezione per l'accesso a tempo indeterminato nel ruolo del personale dirigente dell'Università di Napoli L'Orientale, di seguito denominata "Università".
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 vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Istruzione e Ricerca.

ART. 4 - ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'Università di Napoli L'Orientale avviene per concorso per titoli ed esami.
2. La partecipazione al concorso pubblico per l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato comporta il versamento da parte dei candidati di contributo per la copertura delle spese della procedura nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione, da corrispondere secondo le modalità indicate dal bando. Il mancato versamento del contributo comporta l'esclusione dalla procedura di concorso.

ART. 5 - BANDO DI CONCORSO

1. Il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per accedere alla qualifica di dirigente è emanato dal Direttore Generale in relazione al piano triennale del fabbisogno del personale e alle posizioni dirigenziali da ricoprire nel rispetto degli obiettivi strategici di Ateneo.
2. Il Bando di concorso indica:
 - a. il numero dei posti messi a concorso;

- 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. il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - d. i requisiti soggettivi generali e specifici, compreso il titolo di studio, richiesti per l'ammissione;
 - e. la tipologia dei titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile agli stessi, eventualmente mediante rinvio alla normativa di riferimento nonché l'eventuale limite al numero di titoli producibile da ciascun candidato;
 - f. l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
 - g. il calendario delle prove, oppure le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove;
 - h. le modalità di svolgimento delle prove;
 - i. l'indicazione delle materie e del contenuto delle prove;
 - j. la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
 - k. in caso di preselezione, il numero massimo di candidati ammessi al prosieguo del concorso;
 - l. 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;
 - m. le modalità per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - n. 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;
 - o. 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;
 - p. l'importo del contributo richiesto per la copertura delle spese della procedura concorsuale;
 - q. ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande;
4. Il bando individua, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente, ad eccezione degli adempimenti di competenza della commissione esaminatrice. Il responsabile del procedimento cura altresì il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. Il bando deve altresì prevedere, ai sensi dell'art. 16, legge 68/1999, speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame tali da consentire alle persone con disabilità di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati;

6. In base alle caratteristiche della posizione organizzativa e del profilo dirigenziale messo a concorso, le prove possono anche essere svolte in lingua straniera. Il bando specificherà la lingua o le lingue in cui saranno svolte le prove;
7. Il bando è pubblicato secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Al fine di favorire la maggiore conoscenza e partecipazione è favorita la pubblicazione di avvisi o richiami al bando in social network, anche internazionali, dedicati al reclutamento del personale .

ART. 6 - 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 in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche 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.U.R., il medesimo periodo è ridotto a tre anni. 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 dovranno presentare idonea autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 da cui si possa evincere il possesso di uno dei requisiti specifici di partecipazione.
4. 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 possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- 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, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - f. non aver riportato condanne penali 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. 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. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale dell'Università ed è formata da un Presidente e due membri esperti scelti nel rispetto dei principi delle pari opportunità e secondo criteri di trasparenza e di imparzialità, tenendo conto della professionalità e della competenza, in relazione al profilo messo a concorso .
2. Ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e) del D.Lgs. n. 165/2001 la commissione esaminatrice è composta esclusivamente con esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso e precisamente:
 - a. il Presidente della commissione è scelto tra Direttori Generali delle Università pubbliche o legalmente riconosciute, magistrati amministrativi, ordinari e contabili, avvocati dello Stato, professori di prima e seconda fascia, da ricercatori a tempo determinato o indeterminato di Università pubbliche o legalmente riconosciute, designati nel rispetto delle norme dei rispettivi ordinamenti di settore;
 - b. i componenti sono scelti tra il personale dirigente, docente e ricercatore di università pubbliche o legalmente riconosciute, nonché tra esperti di comprovata qualificazione nelle materie oggetto del concorso.

3. Il Presidente e i membri delle Commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto durante il servizio attivo le qualifiche di cui al punto 2). L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito 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 risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione conferente.
4. Le commissioni esaminatrici possono essere integrate da uno o più membri aggiunti esperti nelle lingue straniere oggetto del concorso e/o esperti di informatica.
5. Le funzioni di segretario delle commissioni esaminatrici sono svolte da una unità di personale tecnico-amministrativo di Area non inferiore all'Area dei Funzionari del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca o aree ad essa equiparate in altri comparti della pubblica amministrazione.
6. I componenti della commissione possono ricevere un compenso, tenendo conto di quanto stabilito dal DPCM del 24.04.2020 e compatibilmente con la regolamentazione operativa dell'Ateneo. Entità e modalità dei compensi saranno oggetto di separata regolamentazione.
7. Non possono far parte della commissione esaminatrice i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
8. Ai sensi dell'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, 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.
9. Tenuto conto della Legge 190/2012, nonché delle indicazioni del piano nazionale anticorruzione e del piano triennale di prevenzione della corruzione di Ateneo, ai fini dell'individuazione dei componenti si terrà conto dei seguenti criteri alternativi:
 - a. il Presidente sarà nominato dal Direttore Generale dell'Università secondo le indicazioni del c.2 lett. a);
 - b. tra Direttori Generali delle Università pubbliche o legalmente riconosciute, magistrati amministrativi, ordinari e contabili, avvocati dello Stato;
 - c. tra professori di I e II fascia, ricercatori a tempo determinato o indeterminato, appartenenti ad un settore scientifico- disciplinare coerente con il profilo da reclutare;
 - d. mediante richiesta scritta a Enti pubblici, Associazioni, Ordini professionali, ecc. di un nominativo o più di esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame.
10. Le modalità definite alle lettere a, b) e c) saranno applicate anche per l'individuazione dei restanti Componenti ed anche per gli eventuali membri aggregati.
11. Ai fini dell'attuazione di quanto sancito all'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nelle premesse del decreto del Direttore Generale di nomina della commissione si darà atto dell'acquisizione preventiva della dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art.35bis. Analogo adempimento sarà posto in essere anche per la nomina di membri aggregati.
12. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi ovvero quando il numero dei candidati sia elevato, possono essere nominati a supporto della Commissione esaminatrice addetti alla vigilanza, con Ordine di Servizio del Direttore Generale ed estratti dall'Albo di Ateneo appositamente costituito. Qualora l'Amministrazione ritenga,

per il considerevole numero di candidati, di nominare dei responsabili d'aula, detta nomina non sarà effettuata attingendo dal suindicato Albo bensì direttamente dal Direttore Generale, tenuto conto dell'esperienza maturata nelle procedure concorsuali o in procedimenti similari.

13. Ai fini dell'attuazione di quanto sancito all'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio competente provvederà, preliminarmente, alla nomina, ad acquisire dagli eventuali responsabili d'aula nonché dagli addetti alla vigilanza la dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art. 35bis, e ne darà atto nelle premesse dell'Ordine di servizio di nomina a firma del Direttore Generale.
14. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice e degli eventuali membri aggregati è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice stabilisce e formalizza nel verbale preliminare i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove concorsuali, al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove, la durata delle prove, tenuto conto della tipologia delle stesse. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione relativa alla non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di essi e tra essi ed i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del Codice di procedura civile.
2. La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, prepara le tracce delle prove scritte e predetermina i quesiti del colloquio.
3. Per i successivi adempimenti della Commissione esaminatrice, la stessa si atterrà a quanto disposto dagli artt. 11 e ss. del DPR n. 487/94.
4. Tenuto conto dell'articolazione del concorso per esami in due prove scritte, la Commissione, in sede di correzione, prima procederà alla lettura di tutti gli elaborati relativi alla prima prova scritta, e ne effettuerà, di volta in volta, la valutazione secondo i criteri stabiliti nella riunione preliminare.
5. Successivamente procederà alla lettura e valutazione dei soli elaborati relativi alla seconda prova scritta contraddistinti dal medesimo numero degli elaborati che alla prima prova scritta abbiano conseguito il punteggio minimo previsto dal bando. In tutte le sopraindicate operazioni le buste piccole di entrambe le prove scritte, contenenti le generalità dei candidati, rimangono sigillate. Al termine della fase di correzione, la Commissione procede all'identificazione ed abbinamento di tutti i candidati, a norma del DPR 487/94.
6. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede degli esami. Successivamente all'espletamento delle prove orali, la Commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.
7. La Commissione dovrà redigere un verbale in relazione ad ogni operazione concorsuale.

ART. 9 - 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 di Napoli L'Orientale.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Il punteggio riservato ai titoli non può superare il 40% del punteggio complessivo massimo attribuibile alle tre prove di 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 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 professionali, di carriera e di servizio, attinenti alla qualificazione richiesta per il posto messo a concorso;
 - b) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti e utilizzati per l'accesso, tra cui: diplomi di specializzazione, dottorato di ricerca, master di II livello, incarichi di docenza, abilitazioni professionali;
 - c) pubblicazioni scientifiche edite in Italia e all'estero provviste di ISBN o ISSN.
4. Saranno valutati i titoli di studio di livello superiore rispetto a quelli richiesti per l'accesso al concorso, purché attinenti al ruolo da ricoprire.
5. Il bando potrà limitare il numero massimo di pubblicazioni producibili.
6. La valutazione dei titoli, previa determinazione dei criteri di valutazione, è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali e per i soli candidati che abbiano superato le stesse.

ART. 11 - 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. Le due prove scritte, che potranno prevedere anche la soluzione di un problema specifico dell'area dirigenziale messa a concorso e la valutazione di specifiche esperienze di servizio professionali maturate, 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 di problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere, su discipline ed argomenti specifici riguardanti le professionalità richieste dalla posizione dirigenziale da ricoprire.

3. Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro né verbalmente né per iscritto. La Commissione, in relazione alle specifiche caratteristiche della prova, può prevederne lo svolgimento con modalità informatiche, avendo cura di assicurare il rispetto dell'anonimato nella valutazione.
4. La prova orale, oltre ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, la sua attitudine alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficacia ed economicità organizzativa, di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università, su discipline ed argomenti specifici riguardanti le professionalità richieste dalla posizione dirigenziale da ricoprire, è finalizzata, altresì, alla valutazione dell'esperienza e della storia professionale dei candidati e delle loro caratteristiche psicoattitudinali e soft skill.
5. I voti delle prove sono espressi in centesimi. Sono ammessi al colloquio i candidati che riportino una votazione non inferiore a 70/100 in ciascuna prova scritta. Il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a 70/100.
6. 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. 12 - 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, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla norma è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è pubblicata sul Portale di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché sull'Albo d'Ateneo e nell'apposita sezione del sito web di Ateneo. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
4. 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.
5. 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.

ART. 13 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. I candidati dichiarati vincitori nei concorsi sono invitati a stipulare, in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. della dirigenza delle Università, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.
2. Il vincitore o l'idoneo che non assuma servizio entro il termine stabilito, senza giustificato motivo, decade dal diritto alla stipula del contratto e dalla graduatoria.
3. Con successivo provvedimento il Direttore Generale conferisce l'incarico dirigenziale in cui sono individuati, tra l'altro, l'oggetto dell'incarico, gli obiettivi da conseguire, nonché la durata.
4. Tutti gli incarichi dirigenziali 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 .

ART. 14 - FORMAZIONE

1. L'Università prevede che i candidati vincitori dei concorsi indetti in base al presente Titolo 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 stabilite dal Direttore Generale, che assicurino l'acquisizione di esperienze professionali connesse con il conferimento del predetto incarico dirigenziale.

TITOLO III - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

ART. 15 - 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 di Napoli L'Orientale, di seguito denominata "Università".
2. Le procedure descritte nel presente Titolo riguardano, in particolare, il conferimento degli incarichi dirigenziali a:
 - a. personale dirigenziale interno all'Università di Napoli L'Orientale, ai sensi dell'art. 19, comma 1 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
 - b. personale dirigenziale esterno all'Università di Napoli L'Orientale, nel rispetto dei limiti e dei vincoli di cui dell'articolo 19, comma 5 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
 - c. personale esterno ai ruoli dirigenziali dell'Università di Napoli L'Orientale 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 di Napoli L'Orientale, 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. 16 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Trova applicazione quanto disposto agli artt. 7, 8 del Titolo II .

ART. 17 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A PERSONALE DIRIGENZIALE INTERNO ALL'UNIVERSITÀ (INTERPELLO)

1. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis, del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, l'Università rende conoscibili, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione dirigenziale che si rendono disponibili ed i criteri di scelta, ritenuti adeguati e funzionali in relazione allo specifico incarico da ricoprire, al fine di valutare i dirigenti interni disponibili all'assegnazione dello stesso.
2. I dirigenti interessati, dipendenti dell'Università, 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 inconferibilità ed incompatibilità;
 - d. lettera motivazionale ai fini del conferimento dell'incarico.
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. 16 del presente Regolamento.
 4. L'esito della valutazione è comunicato da parte della stessa Commissione al Direttore Generale per l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico.
 5. Qualora, con riferimento alla procedura sopradescritta non siano pervenute candidature o qualora, anche in considerazione del preminente interesse istituzionale all'individuazione delle professionalità più idonee in relazione alla natura e caratteristiche dell'incarico da conferire, la Commissione non le ritenga accoglibili, è facoltà dell'Università procedere ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis o 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n.165.

ART. 18 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A PERSONALE DIRIGENZIALE DIPENDENTE DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (EX ART.19, C. 5 BIS DLGS 165/2001)

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, o analogo provvedimento, secondo i rispettivi ordinamenti.
2. In tal caso si applicano le stesse modalità di pubblicità e selezione descritte nell'art. 17 del presente Regolamento.

ART. 19 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A PERSONALE ESTERNO A RUOLI DIRIGENZIALI DELL'UNIVERSITÀ (EX ART.19, C. 6 DLGS 165/2001)

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 di Napoli L'Orientale, 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 L'Orientale, 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.
3. 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.

4. 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.
5. Il conferimento degli incarichi avviene a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio secondo le norme riportate nell'apposito avviso di selezione che 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.
6. 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 5, comma 3, del presente Regolamento.
7. 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. 20 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA FINALIZZATA A CONFERIMENTO INCARICO EX ART. 19, c. 6 DLGS 165/2001

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 13 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 alle 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 la Commissione provvederà per ciascun candidato a redigere un sintetico profilo professionale e ad attribuire il punteggio valutativo finale, tenuto conto dei punteggi già attribuiti in sede di valutazione dei curricula e del colloquio sostenuto, al fine di individuare il candidato più rispondente alla posizione dirigenziale da ricoprire.
6. La valutazione complessiva della presente procedura di selezione, che ha natura comparativa, non determina il diritto all'assunzione e al conseguente conferimento dell'incarico, né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È 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.

ART. 21 - PROVVEDIMENTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. L'incarico dirigenziale è conferito con provvedimento del Direttore Generale, mediante stipula di contratto di diritto privato a tempo determinato, da cui risulti l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dagli Organi Accademici nei propri atti di indirizzo, il trattamento economico, avente carattere onnicomprensivo, la durata dell'incarico salvi i casi di revoca di cui all'art 21 del D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti per una durata non inferiore a tre anni e non superiore

- a cinque anni. La durata dell'incarico può essere inferiore a tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.
2. Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono collocati in aspettativa, senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 22 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento 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.

ART. 23 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo di Ateneo.
2. Per gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente regolamento trova applicazione la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e le vigenti disposizioni del CCNL relativo ai dirigenti del Comparto dell'Area Istruzione e Ricerca.