



Regolamento per il reclutamento del personale dirigente e tecnico-amministrativo

Parere favorevole della CAI del 20.02.2020

Approvazione Consiglio di Amministrazione del 28.02.2020



Sommario

TITOLO I.....	4
GENERALITÀ.....	4
Art. 1 – Oggetto	4
Art. 2 – Finalità.....	4
Art. 3 - Modalità di reclutamento.....	4
TITOLO II.....	5
PROCEDURE CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO	5
Capo I - Concorsi pubblici: norme generali	5
Art. 4 - Requisiti per l'accesso.....	5
Art. 5 - Commissioni esaminatrici.....	5
Art. 6 - Bandi di concorso	6
Art. 7 - Preselezione.....	7
Art. 8 - Contenuti comuni delle prove di selezione.....	7
Art. 9 - Graduatorie di merito	7
Capo II - Concorsi per esami, per titoli e per titoli ed esami.....	7
Art. 10 - Selezione.....	7
Art. 11 - Svolgimento delle prove di esame	9
Capo III - Corso-concorso pubblico.....	9
Art. 12 - Procedura	9
Art. 13 - Natura e articolazione del corso	9
Art. 14 - Commissioni didattiche	9
Art. 15 - Ammissione al corso	9
Art. 16 - Svolgimento del corso	10
Art. 17 - Selezione.....	10
Capo IV - Concorsi riservati.....	10
Art. 18 - Concorsi riservati	10
TITOLO III.....	11
AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO	11
Art. 19 - Reclutamento di personale tecnico-amministrativo di cat. B.....	11
Art. 20 - Procedure	11
TITOLO IV	11
COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEGLI APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE	11



Art. 21 - Categorie protette	11
Art. 22 - Procedure	11
TITOLO V	11
PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE	11
Art. 23 – Passaggio diretto tra amministrazioni diverse	11
TITOLO VI	11
RICORSO ALLE GRADUATORIE CONCORSUALI	11
Art. 24 - Procedure	11
TITOLO VII	12
PROCEDURE CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO	12
Art. 25 - Disposizioni del bando e modalità di selezione	12
TITOLO VIII	12
ASSUNZIONI	12
Art. 26 - Assunzioni a tempo indeterminato	12
Art. 27 - Assunzioni a tempo determinato di personale tecnico-amministrativo	13
Art. 28 - Ulteriori modalità di assunzione a tempo determinato	13
TITOLO IX.....	13
RECLUTAMENTO DEI DIRIGENTI.....	13
Art. 29 - Accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato.....	13
Art. 30 - Requisiti di accesso	14
Art. 31 - Graduatoria di merito.....	14
Art. 32 - Affidamento dell’incarico dirigenziale a tempo determinato.....	15
Art. 33 - Modalità di conferimento dell’incarico dirigenziale a tempo determinato	15
TITOLO X.....	15
NORME COMUNI, FINALI E TRANSITORIE	15
Art. 34 - Rinvio alla normativa vigente	15
Art. 35 - Natura del presente regolamento.....	15
Art. 36 - Entrata in vigore	15



TITOLO I

GENERALITÀ

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale dirigente e tecnico-amministrativo assunto a tempo determinato e indeterminato, di seguito denominato "personale", dall'Università degli Studi di Udine, di seguito denominata "Università".

2. La disciplina prevista dal presente Regolamento dà attuazione ai principi di autonomia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, art. 17 comma 109 e al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 27 e art. 70, comma 13.

Art. 2 – Finalità

1. La disciplina delle procedure di reclutamento del personale dell'Università prevista dal presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) miglioramento della composizione del personale secondo caratteristiche professionali e attitudinali che garantiscono elevati livelli qualitativi dei servizi forniti dall'Università;
- b) acquisizione di personale di caratteristiche professionali e attitudinali commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire;
- c) selezione di personale adeguatamente informato in ordine alle particolari caratteristiche strutturali dell'istituzione universitaria in generale e opportunamente preparato in ordine alle specifiche condizioni di autonomia proprie dell'Università di Udine e fortemente coinvolto nella missione alla stessa assegnata;
- d) acquisizione di personale dall'esterno a tutti i livelli in modo da garantire il ricambio e l'arricchimento professionale e generazionale del corpo tecnico-amministrativo;
- e) espletamento delle procedure di selezione tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità di espletamento;
- f) rispetto delle pari opportunità;
- g) attivazione di procedure informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

2. Per la realizzazione di tali finalità il reclutamento del personale sarà informato alle più aggiornate tecniche di valutazione delle conoscenze, capacità e attitudini tecniche, professionali e gestionali e dal più ampio impiego di strumenti di preselezione e di elaborazione dei dati.

Art. 3 - Modalità di reclutamento

1. Il reclutamento del personale si realizza attraverso le seguenti modalità:

- a) procedure selettive volte all'accertamento delle professionalità, capacità e attitudini richieste, per le categorie per le quali tali modalità siano previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per la categoria per la quale esso è richiesto dalla normativa legislativa e contrattuale vigente;
- c) collocamento obbligatorio degli appartenenti alle categorie protette, indicate come tali dalla normativa legislativa e contrattuale vigente;
- d) passaggio diretto fra amministrazioni diverse;
- e) ricorso a graduatorie concorsuali in vigore.

2. Le procedure selettive possono assumere le seguenti forme con eventuale riserva nei limiti previsti dalla normativa vigente:

- a) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami;
- b) corso-concorso pubblico;
- c) concorso riservato per esami, per titoli e per titoli ed esami;
- d) corso-concorso riservato.



TITOLO II

PROCEDURE CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO

Capo I - Concorsi pubblici: norme generali

Art. 4 - Requisiti per l'accesso

1. Per l'accesso ai concorsi è richiesto il possesso dei titoli di studio previsti dai contratti collettivi.
2. Premesso che per laurea e laurea magistrale si intendono i titoli così definiti dal D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, tenuto conto delle equiparazioni previste per i titoli rilasciati anteriormente al D.M. citato, i titoli di studio richiesti sono i seguenti:
 - a) per l'accesso alla cat. B: titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;
 - b) per l'accesso alla cat. C: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - c) per l'accesso alla cat. D: laurea (L) ai sensi del D.M. 3 novembre 1999, n.509 oppure laurea specialistica (LS) ai sensi del D.M. 3 novembre 1999, n.509 oppure laurea magistrale (LM) ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n.270 oppure diploma di laurea (DL) Vecchio Ordinamento conseguito anteriormente al D.M. 3 novembre 1999, n.509;
 - d) per l'accesso alla cat. EP: laurea (L) ai sensi del D.M. 3 novembre 1999, n. 509 oppure laurea specialistica (LS) ai sensi del D.M. 3 novembre 1999, n. 509 oppure laurea magistrale (LM) ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n.270 oppure diploma di laurea (DL) Vecchio Ordinamento conseguito anteriormente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 e particolare qualificazione professionale o abilitazione professionale e iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta.
3. I titoli di studio universitari, fatti salvi i titoli equipollenti, devono essere coerenti con le caratteristiche professionali del posto messo a concorso. Sono ammessi titoli di studio universitari non coerenti con le caratteristiche richieste qualora seguiti dalla frequenza a corsi di perfezionamento o di master atti a fornire una preparazione specifica.
4. I bandi di concorso indicano i titoli di studio specifici richiesti per l'accesso ai posti da ricoprire.
5. I requisiti riguardanti la cittadinanza e l'idoneità fisica sono quelli previsti dalla normativa vigente per le amministrazioni pubbliche.

Art. 5 - Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici sono costituite ai sensi dell'art. 35, comma 3 e 35 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Esse sono composte da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dirigenti, funzionari, docenti e ricercatori dell'Amministrazione ed esperti esterni, che non possono:
 - a) essere componenti degli organi di governo centrali individuati nel Rettore, nel Consiglio d'Amministrazione e nel Senato Accademico;
 - b) ricoprire cariche politiche;
 - c) essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - d) essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
2. Il numero dei componenti, che comunque non può essere inferiore a tre, viene determinato con il provvedimento di nomina. Il Presidente, se scelto fra il personale Tecnico Amministrativo, deve appartenere ad una categoria superiore rispetto al posto messo a concorso e deve essere in ogni caso inquadrato in una categoria non inferiore a D. I componenti, se scelti fra il personale Tecnico Amministrativo, devono



appartenere ad una categoria almeno pari a quella del posto messo a concorso. Verrà altresì nominato, per ciascuna commissione, il segretario verbalizzante, appartenente alle categorie C, D ed EP. Può essere previsto un certo numero di membri supplenti, che subentrano ai membri effettivi in caso di dimissioni o di impedimento grave e documentato.

3. Potranno essere inoltre nominati membri aggregati, esperti nelle materie del concorso, che faranno parte a tutti gli effetti della Commissione esaminatrice.

4. In conformità a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni è riservato alle donne, salvo motivata impossibilità, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5.

5. Le commissioni possono comprendere un esperto in selezione del personale, dipendente dall'Università o proveniente da strutture specializzate in selezione del personale.

6. Qualora le prove scritte o pratiche di un concorso abbiano luogo in più sedi, per ciascuna di esse viene costituito un Comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un dipendente dell'Amministrazione di categoria non inferiore alla D, da un segretario verbalizzante e da un numero di dipendenti adeguato alla natura delle prove e al numero dei candidati.

7. La partecipazione alle commissioni di concorso da parte di personale in quiescenza è regolata dalle vigenti norme di legge.

8. La commissione viene nominata con provvedimento dirigenziale dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande. Il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice, viene pubblicato all'Albo on-line e sul sito web dell'Ateneo.

Art. 6 - Bandi di concorso

1. I bandi di concorso sono emanati con provvedimento dirigenziale e pubblicati, almeno nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Successivamente alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, i bandi sono altresì pubblicati all'Albo on-line e sul sito web dell'Ateneo.

2. I bandi di concorso contengono, nella misura in cui risulta necessario, i seguenti elementi:

- a) numero dei posti da ricoprire con indicazione della categoria e dell'area funzionale ed eventuali riserve;
- b) la professionalità richiesta;
- c) le capacità professionali, conoscenze e competenze richieste dal ruolo;
- d) requisiti di accesso al concorso;
- e) termini e modalità per la presentazione delle domande;
- f) modalità e tipologia dell'eventuale preselezione;
- g) tipologia, numero e contenuti delle prove d'esame;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove d'esame;
- i) i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione;
- l) il calendario delle prove d'esame ovvero le modalità di convocazione dei candidati;
- m) le modalità di costituzione della graduatoria di merito;
- n) ogni altra disposizione utile a precisare la procedura di selezione e la costituzione del rapporto di lavoro.

3. Nei concorsi per titoli ed esami il bando deve contenere le categorie di titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile.

4. I bandi di concorso indicano la modalità di presentazione delle domande di ammissione al concorso e degli allegati.



5. I bandi di concorso devono espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 7 - Preselezione

1. Qualora il numero delle domande presentate superi il limite definito nel bando di concorso è facoltà dell'Amministrazione dar luogo ad una procedura di preselezione, diretta a limitare il numero dei partecipanti a non meno di dieci per ciascun posto messo a concorso.

2. La preselezione può avvenire sulla base di due criteri, da applicarsi anche congiuntamente:

- a) valutazione dei titoli;
- b) prova selettiva.

3. Le categorie di titoli valutabili e il punteggio, massimo agli stessi attribuibile dovranno essere indicati nel bando di concorso.

4. La prova selettiva, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 2 bis del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche, potrà essere effettuata anche da terzi specializzati in selezione del personale.

5. La valutazione dei titoli e i contenuti della prova di selezione viene effettuata dalla Commissione esaminatrice. Una speciale Commissione di preselezione costituita anche da componenti esterni alla Commissione, nominata con provvedimento dirigenziale, può definire i contenuti e sovrintendere allo svolgimento della stessa.

6. Le modalità e la tipologia della preselezione sono indicate nel bando di concorso.

7. La mancata partecipazione alla prova di preselezione, comunque giustificata e a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso.

8. Il bando di concorso indica se la votazione conseguita nella preselezione concorre o meno alla formazione del punteggio finale di merito. Nel caso in cui non concorra, possono essere esonerati dalla preselezione coloro che alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, possiedano entrambi i seguenti requisiti:

- a) siano in servizio presso l'Amministrazione o siano cessati dal servizio nei sei mesi precedenti la data stessa;
- b) abbiano maturato complessivamente almeno dodici mesi di esperienza lavorativa presso l'Amministrazione esclusivamente con rapporto di lavoro subordinato e nella medesima categoria di cui al posto bandito o categoria superiore.

Art. 8 - Contenuti comuni delle prove di selezione

1. Qualunque sia la forma di selezione adottata, si procederà in ogni caso alla verifica del grado di conoscenza dei più diffusi software applicativi e della lingua inglese.

Art. 9 - Graduatorie di merito

1. Con provvedimento dirigenziale sono approvati gli atti del concorso, le graduatorie di merito e i nominativi dei vincitori.

2. Il provvedimento dirigenziale di cui al precedente comma, è pubblicato all'Albo on-line e sul sito web di Ateneo. Il provvedimento dirigenziale è pubblicato, almeno nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

3. Le graduatorie degli idonei rimangono in vigore secondo i termini stabiliti dalla normativa vigente.

Capo II - Concorsi per esami, per titoli e per titoli ed esami

Art. 10 - Selezione

1. La selezione può avvenire:



- a) per esami
 - b) per titoli
 - c) per titoli ed esami
2. La selezione per esami avviene sulla base di una serie di prove scritte, prove orali, prove attitudinali e prove pratiche definite nel bando di concorso.
3. Le prove scritte sono dirette a verificare la capacità del candidato ad esprimersi correttamente in lingua italiana e a dimostrare una adeguata conoscenza delle materie del concorso e la capacità di risolvere casi e questioni di natura teorico-pratica. Le prove orali sono dirette a verificare la capacità del candidato a comunicare correttamente e a dare dimostrazione della propria conoscenza delle materie del concorso e la capacità di risolvere casi e questioni di natura teorico-pratica. Le prove attitudinali sono dirette a verificare l'attitudine del candidato ad assolvere ai compiti ed alle mansioni cui sarà destinato in caso di assunzione. Le prove pratiche hanno lo scopo di porre il candidato di fronte a specifiche operazioni e prestazioni che gli saranno richieste in caso di assunzione.
4. Salvo l'ipotesi di selezione per titoli, il bando di concorso definisce la tipologia, il numero ed i contenuti delle prove concorsuali, anche valorizzando a tal fine la prova preselettiva, fermo restando l'obbligo di prevedere almeno una prova scritta, anche a contenuto-teorico pratico, o una prova orale.
5. La selezione per titoli avviene sulla base di una valutazione dei titoli individuati dal bando tra:
- a) titoli di studio in termini di valutazione o di giudizio riportato;
 - b) servizi prestati presso l'Università di Udine;
 - c) servizi prestati presso altre Università, presso pubbliche amministrazioni, o presso enti pubblici e privati;
 - d) incarichi di lavoro prestati nell'ambito di attività di collaborazione, professionali o imprenditoriali svolte in proprio;
 - e) incarichi di responsabilità svolti nell'ambito dei rapporti di cui alle lettere b) e c);
 - f) pubblicazioni scientifiche in altre materie;
 - g) pubblicazioni tecniche o divulgative in materie oggetto di concorso;
 - h) pubblicazioni tecniche o divulgative in altre materie;
 - i) attestati di qualificazione rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale con valutazione finale inerenti alle materie di concorso;
 - l) attestati di qualificazione rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale con valutazione finale inerenti a materie diverse;
 - m) incarichi di insegnamento in istituzioni universitarie, scolastiche o di formazione professionale in materie affini a quelle oggetto di concorso;
 - n) incarichi o esperienze professionali diverse dalle precedenti ma dalle quali sia possibile dedurre attitudini o capacità professionali in relazione alle mansioni oggetto del concorso;
 - o) abilitazioni inerenti all'oggetto del concorso;
 - p) altri titoli, fra cui la partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione, master, che si ritiene opportuno inserire nel bando in relazione alla professionalità da reclutare.
6. I bandi di concorso indicano le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile, fermo restando che il punteggio riservato ai titoli non può essere superiore a dieci trentesimi o equivalente. I titoli richiesti come requisito di accesso alla selezione non rientrano fra i titoli valutabili.
8. Il bando di concorso può prevedere che la valutazione dei titoli, previa individuazione degli stessi, sia effettuata dopo la correzione delle prove scritte e nel caso di superamento delle medesime.
9. L'esito della valutazione dei titoli viene resa nota ai candidati prima dell'eventuale svolgimento della prova orale.
10. Il bando di concorso può prevedere che non si proceda alla correzione della seconda prova scritta, qualora la prima prova non abbia raggiunto il punteggio minimo previsto dal bando.



Art. 11 - Svolgimento delle prove di esame

1. Il calendario delle prove d'esame deve essere reso noto ai candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e almeno venti giorni prima dell'inizio della prova orale o pratica o attitudinale.
2. Il bando di concorso stabilisce la modalità di comunicazione del diario delle prove d'esame, che potrà anche avvenire mediante indicazione nel bando di concorso o successiva pubblicazione sul sito web di Ateneo, ovvero mediante idonee comunicazioni individuali.
3. I candidati ammessi possono rinunciare per iscritto ai termini delle prove orali.

Capo III - Corso-concorso pubblico

Art. 12 - Procedura

1. Il corso-concorso consiste in una procedura selettiva che prevede la frequenza ad un corso di formazione e relativo esame finale a cui sono ammessi i partecipanti al corso.
2. Nel bando di concorso, oltre a quanto previsto nell'art. 6, sono indicati il numero di posti messi a concorso e il numero dei posti ammessi per la partecipazione al corso.
3. Il numero dei posti del corso deve essere superiore di almeno un terzo a quello dei posti messi a concorso.

Art. 13 - Natura e articolazione del corso

1. Il corso deve avere una durata non inferiore alle 30 ore.
2. Il corso deve comporsi di un complesso coordinato e programmato di insegnamenti che devono essere svolti secondo le più aggiornate metodologie didattiche, con momenti formativi in aula, esperienze teorico-pratiche e periodi di presenza in unità organizzative dell'Università, in enti pubblici e in aziende private con le quali l'Università stipula apposite convenzioni o accordi di collaborazione. Il corso deve in ogni caso essere programmato in modo da garantire l'acquisizione di competenze teorico-professionali e di strumenti di base per lo svolgimento delle mansioni connesse con i posti e le posizioni da ricoprire, con particolare riferimento alle finalità delle procedure di reclutamento indicate nel precedente art. 2, comma primo.
3. Il corso è organizzato per singole categorie e aree funzionali. Parti comuni a più corsi possono essere organizzate congiuntamente.
4. Il programma di massima del corso deve essere pubblicato nel bando di concorso.

Art. 14 - Commissioni didattiche

1. Le lezioni sono tenute da esperti che ricoprano la posizione di docenti, di ricercatori, di dirigenti, di personale Tecnico Amministrativo dell'Università, di altre istituzioni universitarie o di altri enti pubblici o privati o di aziende o studi professionali in possesso di comprovate esperienze e capacità nelle materie oggetto di concorso. I corsi possono essere programmati, organizzati e tenuti anche da qualificate strutture esterne specializzate in formazione.
2. I docenti del corso sono nominati con provvedimento dirigenziale e fanno parte della Commissione didattica che ha il compito di programmare e coordinare i corsi, sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione, in relazione ai criteri di cui all'art. 2, comma secondo.
3. Ai docenti viene corrisposto un compenso orario secondo le norme vigenti.

Art. 15 - Ammissione al corso

1. I soggetti che hanno presentato la domanda entro i termini previsti dal bando di concorso, in possesso dei requisiti nello stesso indicati e che abbiano superato l'eventuale procedura di preselezione sono ammessi a frequentare il corso. I candidati che si trovino a parità di punteggio con l'ultimo concorrente collocato entro il limite previsto, sono comunque ammessi, anche in deroga al limite medesimo.



2. L'Università può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento dirigenziale adeguatamente motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 16 - Svolgimento del corso

1. Tutti i candidati ammessi sono obbligati a frequentare il corso secondo l'articolazione oraria ad essi comunicata. L'assenza, a qualsiasi causa dovuta e comunque giustificata, superiore ad un quinto delle ore previste per l'intero corso comporta l'esclusione dal corso-concorso. Le presenze vengono verificate sulla base della sottoscrizione da parte del candidato apposta all'inizio e alla fine di ogni lezione.

2. Per il personale dell'Università, la partecipazione alle attività formative di cui al comma secondo dell'art. 13, viene riconosciuta a tutti gli effetti come orario di servizio.

3. Al termine del corso e dell'eventuale stage il candidato redige e consegna alla Commissione esaminatrice almeno dieci giorni prima del colloquio previsto con la stessa:

- a) una dettagliata relazione sulle attività svolte e sui contenuti tecnico-operativi acquisiti;
- b) un elaborato su di una delle materie oggetto del corso;
- c) le schede di valutazione o di autovalutazione eventualmente previste nel bando di concorso.

Art. 17 - Selezione

1. Alla fine del corso si svolgono nei giorni comunicati dalla Commissione esaminatrice le prove di esame indicate nel bando.

2. Le prove consistono:

- a) in una prova scritta;
- b) nella discussione dell'elaborato presentato dal candidato;
- c) in un colloquio su di una delle materie oggetto del corso, scelta dalla Commissione esaminatrice;
- d) in una sperimentazione tecnico-operativa se prevista nel bando di concorso.

3. Una settimana prima della fine del corso i candidati sono tenuti a comunicare alla Commissione didattica almeno due argomenti rientranti in distinte materie del corso sui quali intendono sviluppare l'elaborato da presentare per la valutazione finale. L'argomento viene attribuito dalla Commissione didattica sulla base di criteri riguardanti l'interesse intrinseco dell'argomento e una equilibrata ripartizione del carico didattico tra i docenti.

4. Alla seduta di valutazione partecipa in qualità di relatore il docente che ha assistito il candidato nella preparazione dell'elaborato.

5. Alla seduta di valutazione partecipa altresì, qualora sia prevista la prova di cui alla lett. c) del comma primo, il docente del corso esperto nella materia oggetto del colloquio, in qualità di membro aggregato.

6. La valutazione finale può essere determinata da eventuali prove intermedie svolte durante i corsi, secondo l'articolazione indicata nel bando di concorso.

Capo IV - Concorsi riservati

Art. 18 - Concorsi riservati

1. L'Università può bandire concorsi riservati a soggetti in possesso dei requisiti individuati dalla vigente normativa.

2. È altresì consentita la riserva di un certo numero di posti nel rispetto della normativa vigente.



TITOLO III

AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 19 - Reclutamento di personale tecnico-amministrativo di cat. B

1. La copertura dei posti di categoria B per i quali sia richiesto il titolo di studio di scuola dell'obbligo avviene mediante avviamento tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi della normativa vigente, previa prova selettiva, costituita da un colloquio e da una prova pratica.

Art. 20 - Procedure

1. La procedura di avviamento si svolge in due distinte fasi:

- a) richiesta agli uffici territorialmente competenti, per l'avvio delle unità di personale;
- b) selezione sulla base di un colloquio e/o di opportune prove pratiche.

2. I nominativi comunicati dagli uffici competenti sono convocati seguendo l'ordine della graduatoria e quindi sottoposti alla selezione consistente sia in un colloquio e/o in prove pratiche. La selezione viene effettuata da una Commissione costituita da tre componenti nominata con provvedimento dirigenziale.

TITOLO IV

COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEGLI APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE

Art. 21 - Categorie protette

1. Per i soggetti indicati nella legge 12 marzo 1999, n. 68, si applicano le procedure di assunzione previste dalla legge stessa.

Art. 22 - Procedure

1. Le assunzioni obbligatorie delle categorie protette possono avvenire:

- a) per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
- b) per chiamata diretta nominativa ai sensi della normativa vigente;
- c) per convenzioni e convenzioni di integrazione lavorativa ai sensi della normativa vigente.

2. I contingenti numerici riguardanti le assunzioni obbligatorie sono quelli risultanti dalla vigente normativa in tema di categorie protette.

TITOLO V

PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE

Art. 23 – Passaggio diretto tra amministrazioni diverse

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Università può reclutare personale mediante passaggio diretto di dipendenti di Amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del medesimo decreto appartenenti a una qualifica corrispondente.

2. Il passaggio viene attuato secondo le norme legislative e contrattuali vigenti in tema di obbligo di preavviso e di continuità della posizione retributiva, pensionistica e previdenziale.

TITOLO VI

RICORSO ALLE GRADUATORIE CONCORSUALI

Art. 24 - Procedure

1. La copertura di posti vacanti può effettuarsi attraverso il ricorso alle graduatorie di merito relative a procedure concorsuali già concluse.



2. Il ricorso alle graduatorie di merito può effettuarsi entro il termine di validità delle graduatorie stesse, di cui al precedente art. 9.
3. Può farsi ricorso anche a graduatorie valide di altre amministrazioni pubbliche, previo accordo tra le amministrazioni interessate, in ossequio ai criteri di economicità e speditezza dell'azione amministrativa, appurato che in tali selezioni siano stati rispettati i principi di cui al comma terzo dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

TITOLO VII

PROCEDURE CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO

Art. 25 - Disposizioni del bando e modalità di selezione

1. La formazione di graduatorie finalizzate ad assunzioni a tempo determinato a seguito di richiesta da parte delle strutture interessate, avviene previo esperimento di selezioni pubbliche, per esami, per titoli o per titoli ed esami, volte ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze richieste. Il bando viene pubblicato all'Albo on-line e sul sito web di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per la presentazione delle domande che non può essere inferiore a quindici giorni. Il numero, la tipologia e i contenuti delle prove d'esame sono stabiliti dal bando di selezione. Nell'ambito delle prove d'esame verrà accertato anche il grado di conoscenza informatica e della lingua inglese.
2. Per quanto concerne le modalità di selezione si fa rinvio all'art. 10.
3. Per quanto concerne i requisiti di accesso si fa rinvio all'art. 4.
4. I bandi di concorso contengono, nella misura in cui risulta necessario, gli elementi riportati all'art. 6, commi 2, 3, 4 e 5 del presente regolamento.
5. Le commissioni esaminatrici sono costituite ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.
6. Con provvedimento dirigenziale sono approvati gli atti del concorso e la graduatoria di merito. Il provvedimento è pubblicato all'Albo on-line e sul sito web di Ateneo.
7. Le graduatorie degli idonei rimangono in vigore secondo i termini stabiliti dalla normativa vigente. Le graduatorie possono essere utilizzate mediante chiamata degli idonei secondo l'ordine di graduatoria stessa.
8. La rinuncia alla proposta di lavoro da parte del candidato idoneo comporta l'esclusione dello stesso dalla graduatoria.
9. Si considera esaurita una graduatoria nel caso in cui tutti gli idonei siano stati chiamati.

TITOLO VIII

ASSUNZIONI

Art. 26 - Assunzioni a tempo indeterminato

1. Esperite le procedure di selezione, di avviamento, di mobilità o di ricorso a graduatorie esistenti, sulla base della programmazione triennale del personale approvata dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale stipula il contratto di lavoro individuale.
2. Il contratto di lavoro individuale, sottoscritto dal Direttore generale e dal lavoratore, assume la forma e i contenuti previsti dalla normativa vigente. Nei casi di cui all'art. 3 comma 1, lett. a), b), c) ed e), il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova, ad eccezione dei casi espressamente previsti, la cui durata è stabilita dal contratto collettivo. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il rapporto prosegue con decorrenza dal giorno dell'assunzione.



Art. 27 - Assunzioni a tempo determinato di personale tecnico-amministrativo

1. L'Università può assumere personale tecnico-amministrativo a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'art. 19 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e della normativa contrattuale vigente. Le assunzioni possono riguardare tutte le categorie di personale tecnico amministrativo per esigenze temporanee o eccezionali nel limite di durata stabilito dalla normativa vigente. Le assunzioni a tempo determinato avvengono ove possibile, anche mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato. In tal caso il dipendente conserva la propria collocazione in graduatoria.

Art. 28 - Ulteriori modalità di assunzione a tempo determinato

1. Nei limiti previsti dall'art. 24 bis della legge 30 dicembre 2010, n. 240, l'Università può effettuare assunzioni a tempo determinato di personale, in possesso almeno del titolo di laurea e di una particolare qualificazione professionale in relazione alla tipologia di attività prevista dal bando, al fine di svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca.

TITOLO IX

RECLUTAMENTO DEI DIRIGENTI

Art. 29 - Accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato

1. Il reclutamento dei dirigenti avviene mediante concorso pubblico per titoli ed esami. Il relativo bando può prevedere lo svolgimento di una prova preselettiva sulle materie indicate dal bando di concorso in relazione ai contenuti organizzativi, professionali e culturali della tipologia di posizione dirigenziale da ricoprire, ricorrendo all'eventuale ausilio di sistemi informatizzati.
2. Il bando di concorso è emanato con provvedimento del Direttore Generale e pubblicato, almeno nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Successivamente alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, il bando è altresì pubblicato all'Albo on-line e sul sito web dell'Ateneo.
3. Le commissioni esaminatrici sono costituite ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.
4. Il concorso prevede lo svolgimento di tre prove distinte. Le prove sono dirette ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della efficienza ed economicità organizzativa, di problematiche di interesse per l'Università. Conseguono l'ammissione alla terza prova i candidati che abbiano riportato nelle prime due una votazione non inferiore a 24/30 o equivalente in ciascuna di esse.
5. Ai titoli valutabili, previsti nel bando, non potrà essere assegnato un punteggio superiore a 10/30 o equivalente.
6. La terza prova, che consiste in un colloquio, concorre alla valutazione della professionalità del candidato. Essa verte sulle materie previste per le prime due oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e degli strumenti informatici maggiormente in uso. La terza prova si intende superata con una votazione minima di 24/30 o equivalente.
7. Il bando di concorso può prevedere che la valutazione dei titoli, previa individuazione degli stessi, sia effettuata dopo la correzione delle prove scritte e nel caso di superamento delle medesime
8. L'esito della valutazione dei titoli viene resa nota ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.
9. Il bando di concorso può prevedere che non si proceda alla correzione della seconda prova scritta, qualora la prima prova non abbia raggiunto il punteggio minimo previsto dal bando.
10. In alternativa al concorso pubblico bandito in proprio, l'Università può convenzionalmente definire con altre amministrazioni pubbliche l'utilizzo delle graduatorie di merito degli idonei formate in esito a concorsi da queste ultime banditi e conclusi per il reclutamento di dirigenti. Le caratteristiche soggettive dei dirigenti così



assunti debbono in ogni caso soddisfare ai requisiti previsti dal successivo art. 28. Il ricorso alle graduatorie di merito può effettuarsi entro il termine di validità delle graduatorie stesse.

Art. 30 - Requisiti di accesso

1. Per laurea e laurea magistrale si intendono i titoli così definiti dal D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, tenuto conto delle equiparazioni previste per i titoli rilasciati anteriormente al D.M. citato.

2. In applicazione dell'art. 27 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e per l'accesso alla qualifica di dirigente dell'Università di Udine, i candidati, oltre al possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche, devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

a) dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea; per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni; per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche in possesso della laurea magistrale, del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM, di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca, il periodo di servizio è ridotto a tre anni;

b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, muniti di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali; nel caso in cui il soggetto, munito di laurea, sia in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 il periodo è ridotto ad un anno;

c) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni purché muniti di laurea;

d) 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 della laurea;

3. Tenuto conto delle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire, si potrà altresì prevedere la partecipazione di candidati in possesso di laurea magistrale e della qualifica di dirigente in strutture o enti privati, con almeno cinque anni di effettivo esercizio nelle funzioni dirigenziali.

4. Lo svolgimento di funzioni e di incarichi dirigenziali di cui al precedente comma deve essere 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 generali stabiliti dai dirigenti di livello superiore o dagli organi di governo degli Enti di appartenenza del candidato. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

Art. 31 - Graduatoria di merito

1. Con provvedimento dirigenziale sono approvati gli atti del concorso e la graduatoria di merito.

2. Il provvedimento dirigenziale di cui al precedente comma, è pubblicato all'Albo on-line e sul sito web di Ateneo. È prevista altresì la pubblicità dell'esito del concorso mediante pubblicazione, almeno nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

3. Le graduatorie degli idonei rimangono in vigore secondo i termini stabiliti dalla normativa vigente.



Art. 32 - Affidamento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato

1. L'Università può conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato a persone di particolare e comprovata competenza e qualificazione professionale. Gli incarichi possono essere conferiti dall'Università, entro il limite stabilito dalla vigente normativa.
2. I requisiti per il conferimento degli incarichi sono individuati dall'art. 19 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 33 - Modalità di conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato

1. Le modalità di conferimento dell'incarico sono disciplinate dall'art. 5 del Regolamento interno per il conferimento di incarichi dirigenziali emanato con D.R. n. 300 del 3 maggio 2006. L'oggetto dell'incarico dirigenziale, la posizione dirigenziale occupata, la durata ed il trattamento economico sono regolati sulla base dei contratti collettivi vigenti.
2. Le modalità e le procedure per reclutare i dirigenti a tempo determinato tengono conto della natura e delle caratteristiche dell'incarico da conferire e dei programmi da realizzare.

TITOLO X

NORME COMUNI, FINALI E TRANSITORIE

Art. 34 - Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le vigenti norme di legge e contrattuali.

Art. 35 - Natura del presente regolamento

1. Il presente Regolamento ha natura di Regolamento interno d'Ateneo.

Art. 36 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello di emanazione con Decreto rettorale.