

REPUBBLICA ITALIANA  
ISTITUTO ITALIANO DI SCIENZE UMANE

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ALL'IMPIEGO DEL PERSONALE  
DIRIGENTE E DI QUELLO TECNICO AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO E  
A TEMPO DETERMINATO E PER LE PROGRESSIONI VERTICALI E ORIZZONTALI DEL  
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

(emanato con D.D. 59/2007 del 3 ottobre 2007)

CAPO I. PRINCIPI E NORME COMUNI

**Articolo 1 - (Ambito di applicazione)**

1. Il presente Regolamento definisce, alla stregua dell'art. 17 comma 109 della legge 127/1997, le modalità di accesso all'impiego del personale dirigente e di quello tecnico e amministrativo, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dell'Istituto Italiano di Scienze Umane, di seguito denominato Istituto, o Amministrazione ovvero SUM.
2. Il presente Regolamento definisce altresì la disciplina per le progressioni verticali ed orizzontali del personale tecnico-amministrativo.

**Articolo 2 - (Principi generali)**

1. Le decisioni in ordine all'avvio delle procedure di reclutamento del personale di cui al precedente art. 1, comma 1, sono adottate dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente competente, sulla base degli organici e delle risorse fissate dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 23 dello Statuto.
2. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali:
  - a. modalità di reclutamento mediante concorso pubblico, quale meccanismo di selezione tecnica e neutrale dei più capaci e meritevoli;
  - b. esami concorsuali volti a verificare, attraverso prove attitudinali strettamente attinenti al particolare profilo professionale e alla specificità dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti richiesti per la posizione lavorativa da ricoprire;
  - c. utilizzo, ove ritenuto opportuno per velocizzare le procedure, di sistemi automatizzati atti a realizzare le forme di selezione richieste, ovvero per preselezionare un ridotto numero di concorrenti da sottoporre alle prove concorsuali;
  - d. rispetto delle pari opportunità;
3. L'accesso, sia nei ruoli del personale dirigente che di quello tecnico-amministrativo, può avvenire anche mediante utilizzazione di graduatorie di concorsi pubblici banditi da altre Università o altre Pubbliche Amministrazioni, previo accordo con le amministrazioni interessate.
4. Le procedure relative alle progressioni verticali ed orizzontali del personale tecnico-amministrativo si realizzano nei limiti e con le modalità stabilite dal vigente CCNL del Comparto Università.
5. Le modalità di accertamento dei requisiti specifici posseduti dai pubblici dipendenti in mobilità, di cui al comma 1 quater dell'art. 5 del D.L. 31 gennaio 2005 n. 7 (convertito con legge 43/2005), sono basate sui principi di cui al presente Regolamento ed avvengono per esame dei curricula dei candidati ed eventuale colloquio, tesi all'accertamento della congruità e delle professionalità possedute con le particolari funzioni richieste. L'avviso per l'espletamento delle procedure di mobilità è inviato alle università italiane ed è pubblicato sul sito web del SUM, e deve riportare i requisiti soggettivi richiesti e la professionalità specifica necessaria per i posti da ricoprire.

6. Le modalità di selezione per le collaborazioni a progetto sono basate, in via principale, sull'esame dei curricula dei candidati e su un eventuale colloquio. Per la selezione è pubblicato un avviso sul sito web e all'albo del SUM.

## CAPO II. ACCESSO ALL'IMPIEGO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

### **Articolo 3 - (Collaborazioni per le procedure concorsuali )**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, può affidare alle strutture amministrative delle Università della rete di cui all'art. 2 dello Statuto stesso, lo svolgimento in tutto o in parte dei procedimenti concorsuali oggetto del presente Regolamento.

### **Articolo 4 - (Bando di concorso)**

1. Le procedure concorsuali per il reclutamento del personale tecnico ed amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, sono indette con bando emanato dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente competente, rispettivamente sulla base dei posti disponibili nella dotazione organica definita dal Consiglio Direttivo e delle risorse dallo stesso appositamente destinate..
2. Il bando per il reclutamento di personale a tempo indeterminato è pubblicato, in forma integrale, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sul sito web e all'albo del SUM.
3. Il bando per il reclutamento di personale a tempo determinato è pubblicato, in forma integrale, sul sito web e all'albo del SUM.

### **Articolo 5 - (Contenuto del bando di concorso)**

1. Il bando di concorso e/o di selezione deve indicare:
  - a) la tipologia di procedimento concorsuale adottato;
  - b) il numero dei posti messi a concorso, nonché la categoria, l'area di riferimento e la professionalità e/o le attitudini specifiche da accertare;
  - c) i requisiti soggettivi generali, particolari, e/o specifici per l'ammissione al concorso e all'impiego;
  - d) i termini e le modalità per la presentazione delle domande;
  - e) le modalità con le quali verrà reso noto il calendario e la sede delle prove;
  - f) gli argomenti oggetto delle prove di esame o delle eventuali prove e/o test selettivi;
  - g) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove ;
  - h) l'eventuale punteggio riservato ai titoli e le tipologie di titoli valutabili;
  - i) le modalità di presentazione dei titoli ai fini della loro utile valutazione;
  - j) i titoli che danno luogo a preferenze in caso di parità di punteggio;
  - k) le percentuali di posti riservati ex lege a favore di determinate categorie;
  - l) i criteri di formazione e approvazione della graduatoria di merito;
  - m) le modalità di costituzione del rapporto di lavoro;
  - n) i motivi che possono determinare l'esclusione dal concorso, con l'avvertenza che l'esclusione può essere disposta in ogni fase e grado del procedimento;
  - o) il richiamo alle norme in materia di pari opportunità;
  - p) la somma da pagare per la partecipazione al concorso quale contributo alle spese amministrative e postali con l'indicazione delle modalità di versamento.
2. Il bando deve riportare il nominativo del responsabile del procedimento concorsuale.
3. Il bando, ai sensi dell'art. 16 della legge 12 marzo 1999 n. 68, deve prevedere le modalità e i termini per la richiesta di eventuali ausili da parte dei soggetti disabili, al fine di consentire loro di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti.
4. Il bando, oltre ai requisiti soggettivi, deve indicare i criteri generali di valutazione di titoli e/o di curriculum.

5. Il bando dovrà inoltre richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

#### **Articolo 6 - (Requisiti di ammissione)**

1. Possono accedere alle procedure di cui presente capo i soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, ed in particolare dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.
3. Il requisito della cittadinanza italiana, non richiesto comunque per i soggetti appartenenti all'Unione europea, non è richiesto nel caso di concorsi o selezioni per Collaboratori ed esperti linguistici.
4. Per l'accesso alle procedure concorsuali e selettive di cui al presente Regolamento, è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio e degli eventuali specifici requisiti di seguito descritti per ogni singola categoria:
  - CATEGORIA B:
    - titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;
  - CATEGORIA C:
    - diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - CATEGORIA D:
    - Laurea (nuovo ordinamento)
    - Diploma universitario
    - saranno accolte anche le domande di partecipazione di candidati in possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale, non in possesso di Diploma Universitario o Laurea (nuovo ordinamento)
  - CATEGORIA EP:
    - Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)
    - Laurea Magistrale
    - Laurea specialistica
    - Laurea (nuovo ordinamento) e particolare qualificazione professionale di durata almeno biennale
5. In relazione alla particolare tipologia dell'attività lavorativa da svolgere e alla peculiarità dell'Istituto i bandi potranno prevedere, oltre ai requisiti di cui ai commi precedenti, anche il possesso di ulteriori requisiti professionali in relazione alla peculiarità del SUM o l'abilitazione professionale.
6. I requisiti prescritti debbono essere perentoriamente posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda.
7. Il mancato possesso dei requisiti soggettivi generali e particolari e/o specifici, che può essere accertato in ogni fase e grado del procedimento, determina ipso jure l'esclusione dalla procedura concorsuale ovvero, nell'ipotesi che la procedura si fosse già conclusa, l'esclusione dalla graduatoria di merito o l'annullamento dell'atto di assunzione.

#### **Articolo 7 - (Contenuto delle prove di esame)**

1. La tipologia e i contenuti delle prove di esame si conformano a criteri di congruità rispetto al posto messo a concorso, ed hanno riguardo alle specificità delle attività che si svolgono presso l'Istituto.
2. L'Amministrazione, e per essa il Direttore Amministrativo o i Dirigenti competenti, in relazione alle professionalità e alle particolari attitudini da accertare, avuto riguardo delle caratteristiche del posto da ricoprire, determina la tipologia di reclutamento e la specificità delle prove concorsuali cui sottoporre i candidati.
3. Il SUM, attesa la sua specificità quale istituto di alta formazione dottorale anche internazionale, per il reclutamento del personale può stabilire che per alcune figure

professionali si possa prevedere lo svolgimento delle prove concorsuali anche in una o più lingue straniere.

4. Le prove possono consistere in elaborati scritti o in quesiti, a risposta sintetica o multipla, a contenuto anche teorico-pratico, in prove pratiche, in prove pratiche attitudinali, in prove orali, in conversazioni, in colloqui.

#### **Articolo 8 - (Prove preselettive)**

1. Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il celere svolgimento delle procedure concorsuali, ovvero nell'ipotesi che ciò appaia comunque opportuno, tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ciascun concorso, può essere previsto lo svolgimento di una o più prove preselettive per limitare il numero di concorrenti da sottoporre alle prove concorsuali vere e proprie.
2. L'Amministrazione, per lo svolgimento delle procedure preselettive può ricorrere a soggetti o società esterne dotate di adeguata specializzazione in materia, ovvero far ricorso alle proprie strutture o a quelle di altre Università.
3. Il punteggio conseguito nelle prove preselettive non concorre in alcun modo alla formazione del voto finale di merito.

#### **Articolo 9 - (Prove di esame)**

1. Le prove di esame consistono:
  - a) per la categoria D e superiori: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto pratico ed in una prova orale.
  - b) per la categoria C: in due prove scritte o pratiche o a contenuto teorico pratico, e in una prova orale,
  - c) per la categoria B, in una prova pratica o teorico pratica e in un colloquio;
2. Il contenuto delle prove concorsuali, attesa la multidisciplinarietà richiesta al personale del SUM, sarà stabilito in base a tematiche proposte dal Direttore e può essere articolato anche in più tracce o più test per consentire al candidato di scegliere la prova più aderente alla propria professionalità. Il contenuto delle prove sarà determinato dalla Commissione in relazione alla tipologia e alla specificità dell'attività lavorativa da svolgere e alla categoria ed area di inquadramento.
3. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o pratica un punteggio non inferiore a 21/30 o equivalenti. La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30 o equivalenti.
4. Al termine della prima prova la Commissione provvederà ad apporre sulle buste contenenti gli elaborati dei candidati l'indicazione "prima prova", ed effettuerà la correzione della seconda prova solo per i candidati che nella stessa avranno ottenuto il punteggio di almeno 21/30 o equivalenti.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

#### **Articolo 10 - (Concorsi per titoli ed esami)**

1. Nei casi in cui l'assunzione avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la Commissione, secondo le modalità di cui all'articolo 12 comma 1, individua i criteri di massima per l'attribuzione dei punteggi, stabilendo in particolare il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria dei medesimi. Nella determinazione di tali criteri di massima non deve essere data prevalenza ad una sola categoria di titoli.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio totale superiore a 1/3 di quello complessivo a disposizione della commissione.
3. Il titolo di studio per l'ammissione al concorso non è valutabile, se non limitatamente al voto conseguito, e comunque solo se superiore al punteggio minimo richiesto per il conseguimento del titolo stesso.

4. Le eventuali pubblicazioni eseguite in collaborazione possono essere valutate solo se sia possibile stabilire l'effettivo contributo del candidato; nel caso in cui ciò non sia possibile viene attribuito un punteggio al titolo, che viene suddiviso per il numero degli autori.
5. Per ogni candidato la commissione dovrà redigere una scheda riepilogativa, che farà parte integrante del verbale, nella quale vengano menzionati analiticamente i titoli ricondotti alle varie categorie ed i corrispondenti punteggi.
6. La valutazione è effettuata, solo per i candidati che si sono presentati a tutte le prove scritte o pratiche previste, dopo le prove stesse e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
7. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
8. L'esito finale del concorso è determinato dalla somma dei voti riportati nelle prove di esame e dal punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

#### **Articolo 11 - (Commissioni esaminatrici)**

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Direttore Amministrativo il quale, attesa la particolare specificità dell'Istituto, concorda con il Direttore le competenze che devono possedere i componenti.
2. Nell'atto di nomina sono individuate le figure del Presidente e del segretario.
3. Le commissioni esaminatrici, attesa la specificità e la peculiarità delle attività svolte dal SUM, sono costituite con preferenza da commissari appartenenti al mondo universitario, ivi compreso il personale tecnico-amministrativo o docente del SUM stesso ovvero del consorzio interuniversitario per l'Istituto Italiano di Scienze Umane, del Ministero dell'Università o di altre Pubbliche Amministrazioni.
4. Le commissioni sono formate da almeno tre membri, di cui due esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali, e da un segretario.
5. Le commissioni possono essere costituite anche da un numero di membri superiore a tre, nell'ipotesi che sia necessario, per la specificità e la multidisciplinarietà richiesta dal bando, e possono essere integrate, in relazione alle specifiche caratteristiche dei posti messi a concorso, con esperti in possesso delle competenze relative alla selezione da effettuare.
6. Il presidente e gli altri membri delle commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza purché, durante il servizio attivo, abbia posseduto la qualifica richiesta nel presente Regolamento.
7. Almeno un terzo dei membri di commissione, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.
8. La funzione di Presidente per i concorsi del personale tecnico-amministrativo può essere affidata anche a personale di categoria EP, sempre che il concorso sia indetto per la selezione di personale di categoria inferiore.
9. La presidenza delle commissioni di riscontro dell'idoneità dei nominativi avviati a selezione dai Centri per l'Impiego, nei casi in cui questa è prevista, può essere altresì attribuita ad un dipendente inquadrato almeno in categoria D.
10. Nessuno dei componenti della Commissione, qualora dipendenti pubblici, e ad eccezione del segretario, può appartenere ad una categoria inferiore a quella relativa al posto messo a concorso.
11. E' possibile la formazione di sottocommissioni al fine di garantire una maggiore efficienza e celerità delle procedure concorsuali, a fronte di un numero elevato di partecipanti o per la particolare laboriosità delle operazioni di valutazione.
12. Qualora il numero dei partecipanti renda necessario lo svolgimento delle prove d'esame su di un numero di aule tali da non consentire la presenza, in ognuna di esse di un membro della Commissione, l'Amministrazione potrà nominare uno o più Comitati di vigilanza. Ciascun Comitato è composto da almeno due membri inquadrati nella categoria non inferiore a C e da un presidente.

13. I compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni e delle sottocommissioni esaminatrici, nonché al personale addetto alla vigilanza sono determinati secondo quanto previsto dalle vigenti norme e dai regolamenti interni.

#### **Articolo 12 - (Adempimenti della Commissione esaminatrice)**

1. Nella prima riunione i componenti della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono preliminarmente la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente e quindi fissano i criteri per la valutazione delle prove e per la valutazione dei curricula e/o dei titoli.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico. Tale termine potrà essere prorogato su richiesta motivata del Presidente della Commissione.

#### **Articolo 13 - (Svolgimento delle prove)**

1. Gli elaborati costituenti le prove scritte devono essere redatti in modo anonimo, pena l'esclusione del candidato dal concorso.
2. In occasione della prova orale, qualora ciò non sia stato già effettuato nel corso delle precedenti prove, deve essere accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza di una lingua straniera europea. Le prove orali e/o i colloqui sono svolti in un locale aperto al pubblico.
3. Il diario delle prove è reso noto ai candidati almeno 15 gg. prima dell'inizio delle prove scritte o pratiche e 20 gg. prima della prova orale, e può essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale o sul sito web del SUM.
4. E' possibile derogare da tale termine di preavviso qualora tutti i candidati interessati esprimano il loro esplicito assenso scritto a rinunciarvi.

#### **Articolo 14 - (Formazione della graduatoria e approvazione degli atti)**

1. Al termine delle prove di esame la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito da ciascun candidato con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5, D.P.R. n. 487 del 1994. La votazione finale è determinata sommando i voti rispettivamente conseguiti nelle prove scritte/pratiche e nella prova orale.
2. Nei concorsi per titoli ed esami a tale votazione è aggiunta quella riportata nella valutazione dei titoli.
3. Le graduatorie di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, e la proposta di assunzione per le selezioni sono approvate dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente competente e sono pubblicate nell'albo del SUM ed inserite nelle sue pagine web.
4. I concorrenti utilmente inseriti nella graduatoria che erano stati ammessi al concorso con riserva, non hanno diritto ad essere assunti fin quando la riserva non venga sciolta positivamente.
5. La graduatoria dei concorsi conserva validità per un periodo di 24 mesi dalla data della sua approvazione ai fini della copertura dei posti divenuti vacanti per rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova, nonché per la copertura di ulteriori posti resi disponibili o per vacanza o per ulteriori decisioni di impegno, purché della stessa categoria ed area funzionale.
6. Le graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assumere personale a tempo determinato, nelle ipotesi previste dall'art. 19 del C.C.N.L. e dell'art. 1 del Decreto Legislativo del 6.9.2001 n. 368 e successive modificazioni, fermo restando il diritto degli interessati all'eventuale costituzione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato qualora la graduatoria medesima dovesse venire utilizzata a tale scopo.

**CAPO III. DISPOSIZIONI SPECIFICHE  
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO**

**Articolo 15 - (Accesso alla qualifica di dirigente)**

1. L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo presso il SUM avviene di norma mediante concorso pubblico per titoli ed esami.
2. Al personale interno è riservato, ai sensi del D.P.R. 24 settembre 2004, n. 272, il trenta per cento dei posti messi a concorso. Tale aliquota viene computata sulla base dei posti inseriti nella pianta organica approvata ai sensi dell'art. 23 dello Statuto dell'Istituto.
3. Il bando di concorso o l'avviso di selezione è emanato dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente competente nell'ambito dei posti disponibili nella dotazione organica del personale dirigente, così come definita ai sensi dell'articolo 2 del presente Regolamento.

**Articolo 16 - (Requisiti per l'ammissione al concorso)**

1. Per l'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo, i candidati devono essere in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico dirigenziale da ricoprire, l'Amministrazione potrà altresì indire distinte procedure concorsuali che prevedano specifici titoli di studio in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire, nonché il possesso di requisiti professionali quali l'iscrizione ad ordini professionali, richiesti per lo svolgimento di particolari professionalità e/o particolare esperienza maturata nello svolgimento di funzioni dirigenziali. In relazione al modello organizzativo del SUM, le figure dirigenziali richieste dovranno possedere specificità professionali, capacità organizzativa e di gestione delle attività e delle esigenze proprie di detto Istituto in riferimento ai servizi erogati. Dette figure professionali dovranno inoltre essere in grado di pianificare le attività di sviluppo dei processi produttivi, anche attraverso l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
3. Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, 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 delle attività delle strutture sott'ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'Amministrazione.
4. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.
5. Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati di cui al precedente comma 1 devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente.

**Articolo 17 - (Ciclo di attività formative)**

1. I vincitori di concorso per l'accesso alla dirigenza, compreso quelli reclutati a seguito di selezione, anteriormente o successivamente al conferimento dell'incarico dirigenziale, dovranno svolgere almeno 5 moduli da 10 ore di attività formative presso Università o altre pubbliche amministrazioni, o presso istituti di formazione italiani o stranieri, o primarie istituzioni formative pubbliche o private, oppure presso studi professionali, agenzie, aziende.

**Articolo 18 - ( Conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali)**

1. In attuazione dei principi posti dall'art. 19 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nel limite massimo dell'organico, il Consiglio Direttivo, su proposta motivata del Direttore

Amministrativo, può attribuire gli incarichi dirigenziali a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni o a soggetti non provenienti dal settore pubblico, in possesso di adeguata e specifica qualificazione e preparazione professionale, culturale e tecnico-scientifica, desumibile dal curriculum formativo o da esperienze lavorative. La scelta del titolare è effettuata in relazione alla specificità della funzione da ricoprire e non è limitata al personale appartenente a profili amministrativo-contabili. L'attribuzione avviene con contratto di lavoro a tempo determinato rinnovabile, da cui risulti l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, il trattamento economico nonché la durata dell'incarico.

2. La misura del trattamento economico sarà stabilita nei limiti fissati dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle Università.

## CAPO IV. PROGRESSIONE VERTICALE

### **Articolo 19 - (Oggetto)**

1. La progressione verticale è finalizzata al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore dell'ordinamento professionale vigente, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno e si concretizza in una verifica dell'acquisizione delle competenze e capacità atte a svolgere le attività previste per la categoria superiore. Il personale classificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive di cui al presente Regolamento non è soggetto al periodo di prova.

### **Articolo 20 - (Principi)**

1. Le procedure di progressione disciplinate dal presente capo si svolgono in attuazione dei seguenti principi:
  - rispetto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie riferiti alle categorie di cui alla tabella A del vigente C.C.N.L., comparto Università;
  - possibilità di procedere a selezioni esterne nel caso in cui manchino professionalità interne o nel caso in cui le selezioni interne non abbiano avuto buon esito.
2. La ripartizione dei posti tra accesso dall'esterno e dall'interno è pari al 50% dei posti da coprire, calcolati su base annua. Qualora venga data precedenza ai concorsi interni, la riserva contestualmente determinata per i pubblici concorsi resta indisponibile fino alla copertura mediante i predetti pubblici concorsi.

### **Articolo 21 - (Procedure selettive)**

1. Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore dell'ordinamento professionale sono indette dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente competente.
2. Il bando di selezione viene reso pubblico mediante l'affissione all'Albo ufficiale e l'inserimento nel sito Web dell'Amministrazione SUM
3. Per la partecipazione alle selezioni, il dipendente deve essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno ed avere un'anzianità di servizio di almeno due anni nella categoria immediatamente inferiore a quella cui è iscritto il posto. Un ulteriore passaggio alla categoria superiore è consentito nella sola ipotesi del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria di appartenenza.
4. Le selezioni per la progressione verticale si svolgono per titoli e prove di esame.
5. Ai titoli sono riservati 60 punti per le progressioni di categoria C, 50 punti per quelle di categoria D e 40 punti per quelle di categoria EP.
6. Le prove d'esame consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in un colloquio sulle materie indicate nel bando di selezione e sono rivolte a valutare le

- caratteristiche attitudinali e la maturità professionale del candidato in relazione al posto oggetto di selezione.
7. Il colloquio deve accertare anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in relazione alla professionalità richiesta per la categoria da ricoprire.
  8. Alle prove d'esame vengono riservati i seguenti punteggi:
    - 40 punti per la categoria C, di cui 20 per la prova scritta e 20 per il colloquio;
    - 50 punti per la categoria D, di cui 25 per la prova scritta e 25 per il colloquio;
    - 60 punti per la categoria EP, di cui 30 per la prova scritta e 30 per il colloquio.
  9. Le prove si intendono superate se il candidato consegue:
    - per la categoria C nella prova scritta almeno 14/20 e nel colloquio almeno 12/20;
    - per la categoria D nella prova scritta almeno 17.5/25 e nel colloquio almeno 15/25;
    - per la categoria EP nella prova scritta almeno 24/30 e nel colloquio almeno 21/30.
  10. La votazione complessiva per ogni candidato è data dalla somma dei punti assegnati alla prova scritta, al colloquio e ai titoli. In caso di parità di merito precede il candidato che ha riportato il punteggio più alto nella valutazione dei titoli. In caso di ulteriore parità prevale la maggiore età.
  11. La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo, è immediatamente efficace ed è resa pubblica mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Amministrazione SUM.
  12. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
  13. La graduatoria rimane valida per un anno dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale e può essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti indicati nel bando di selezione.
  14. La selezione può essere preceduta da un apposito corso di formazione.
  15. Alle selezioni di cui al presente articolo provvede una Commissione composta, nel rispetto della normativa vigente in materia di incompatibilità e pari opportunità, da almeno tre esperti nelle materie indicate nel bando.
  16. Nell'ipotesi in cui la selezione sia preceduta dal corso di formazione, la Commissione è integrata da un docente del corso di formazione.

## CAPO V. PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

### **Articolo 22 - (Tempi e procedure)**

1. Le procedure per titoli per la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, sono indette, con cadenza biennale, dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente competente.
2. Il bando di selezione viene reso pubblico mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Amministrazione SUM e pubblicazione nel sito web.
3. Per partecipare alle procedure, il dipendente deve avere un'anzianità, di almeno tre anni nella posizione economica immediatamente inferiore a quella in cui avviene la selezione.
4. L'anzianità già valutata per ottenere precedenti inquadramenti in posizioni economiche superiori nell'ambito della categoria di appartenenza, non può essere considerata utile per la partecipazione ad ulteriori selezioni all'interno della medesima categoria.
5. Non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti che negli ultimi due anni siano incorsi in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.
6. I passaggi alle posizioni economiche immediatamente superiori sono disposti nel numero consentito dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate dal CCNL e dal contratto integrativo.

### **Articolo 23 - (Valutazione titoli)**

1. Le categorie di titoli valutabili sono:
  - a) Formazione certificata:
    - vengono valutati solo i titoli acquisiti negli ultimi cinque anni.
  - b) Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato:
    - è effettuata una valutazione sintetica del curriculum del candidato che tenga conto della professionalità acquisita dal candidato stesso nel suo complesso.
  - c) Qualità delle prestazioni individuali, con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.
  - d) Anzianità di servizio:
    - 0,25 punti per ogni anno di servizio, o frazione d'anno superiore a sei mesi, riconosciuto nella posizione economica d'appartenenza.
  - e) Titoli culturali e professionali, quali ad esempio, incarichi, pubblicazioni, collaborazioni, docenza o frequenza in convegni e seminari di studio, docenza nei corsi di formazione, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca.
2. La Commissione fissa preliminarmente i criteri di massima per l'attribuzione del punteggio a disposizione, definendo eventualmente le tipologie di titoli valutabili ed il tetto massimo dei punteggi attribuibili sia per tipologia sia per titolo.

## **CAPO VI. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 24 - (Disposizioni transitorie)**

1. In sede di prima attuazione delle procedure concorsuali di cui al presente regolamento, volte a garantire il reclutamento dell'organico necessario a coprire il fabbisogno di personale tecnico ed amministrativo per il triennio 2007/2009, come deliberato dal Consiglio per consentire il funzionamento del SUM, il 50% della quota di punteggio riservata ai titoli ai sensi dell'articolo 10 comma 2 è destinata esclusivamente al riconoscimento della professionalità e dell'esperienza maturata dai soggetti che abbiano eventualmente svolto attività lavorativa nell'ambito del Consorzio ISIT, delle Scuole di dottorato di cui all'art. 2, comma 2 dello Statuto del SUM, ovvero dello stesso SUM, anche con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto.
2. Nella fase transitoria necessaria alla costituzione delle strutture amministrative del SUM, per l'espletamento delle procedure concorsuali, l'Amministrazione, fermo restando i poteri decisionali dei propri Organi, si avvarrà delle strutture di una delle Università della rete.

### **Articolo 25 - (Emanazione e pubblicità )**

1. Il presente Regolamento, dopo l'approvazione, sarà emanato con decreto del Direttore e sarà pubblicato sul sito web del SUM.

### **Articolo 26 - (Entrata in vigore )**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito web del SUM.