

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO.

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'ESU di Padova, ai sensi degli articoli 27 e 28 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 20 della L. R. Veneto n. 1/1997 e s.m.i.

Art. 2

Finalità

La disciplina delle procedure di reclutamento del personale dirigenziale prevista dal presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- acquisizione di personale con caratteristiche professionali e attitudinali commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire ed in grado di garantire elevati livelli qualitativi dei servizi forniti;
- espletamento di procedure selettive tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento;
- rispetto delle pari opportunità;
- attivazione di procedure informate ai criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Art. 3

Modalità di accesso

1. Prima di procedere all'espletamento di procedure selettive pubbliche finalizzate alla copertura di posti vacanti di dirigente nella dotazione organica, vengono attivate nell'ordine, le procedure di mobilità di cui agli artt. 19, comma 1- bis e 30, comma 2 - bis, del D.lgs n. 165/2001 e, quindi, le procedure di cui all'art. 34 - bis del medesimo D.lgs n. 165/2001 e s.m.i..
2. La procedura di cui all'art. 30 comma 2-bis viene attivata attraverso avviso pubblico di mobilità del quale viene data pubblicità mediante affissione, per quindici giorni consecutivi, all'Albo dell'Ente, nel BURV e nel sito istituzionale dell'Ente.

Nell'avviso di selezione pubblica vengono evidenziati:

- a.) il numero dei posti da ricoprire mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, il relativo profilo professionale ed i requisiti richiesti ;
 - b.) le modalità di presentazione delle domande ;
 - c.) il termine assegnato per la presentazione delle domande ;
 - d.) il termine di conclusione del procedimento ;
 - e.) le cause di esclusione ;
 - f.) la prova d'idoneità: valutazione delle candidature attraverso l'analisi comparativa dei curricula vitae; colloquio e/o prova diretti ad accertare le competenze possedute (esperienze, capacità, conoscenze) rispetto a quelle richieste dalla posizione da ricoprire.
3. Per la procedura selettiva l'Ente si avvale di una Commissione nominata allo scopo che al termine del procedimento formula le eventuali idoneità. La scelta del candidato più idoneo è effettuata su esclusivo ed insindacabile giudizio della Commissione, sulla base di criteri di scelta preventivamente definiti.
La domanda di partecipazione dei candidati all'avviso di mobilità non fa sorgere a favore dei medesimi alcun diritto all'assunzione e viene considerata come semplice manifestazione di interesse alla copertura del posto.
L'assunzione del candidato più idoneo è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Ente di provenienza.
 4. Dopo avere effettuato le verifiche di cui al punto 2, prima di bandire i concorsi, l'Amministrazione è tenuta ad attivare la procedura *ex art. 34 - bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.* che prescrive che l'Amministrazione deve, a pena di nullità, comunicare ai soggetti di cui all'art. 34 commi 2 e 3 l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali s'intende bandire il concorso nonché, se necessari, la funzione e le specifiche idoneità richieste. L'Amministrazione, decorsi infruttuosamente i termini previsti da legge, può procedere all'avvio del concorso per i posti non coperti. L'Amministrazione comunque, per ragioni d'urgenza, può avviare il concorso anche prima della scadenza dei termini di cui all'art. 34 bis,

purchè nel bando venga specificato che l'Ente può revocare in qualunque momento la procedura concorsuale nel caso in cui la comunicazione ex art. 34 bis abbia esito positivo.

Art. 4

Bando di concorso

1. Il bando di concorso deve indicare:

- a) il numero e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- c) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
- d) i titoli di studio richiesti;
- e) l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo;
- f) le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove;
- g) l'indicazione delle materie e del contenuto delle prove;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- i) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

2. Il bando deve altresì individuare, ai sensi della Legge n.241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

Il bando di concorso è pubblicato, almeno nella forma di avviso, sul BURV, nonché all'albo dell'Ente e sul sito Internet dell'ESU di Padova.

Art. 5

Requisiti di ammissione al concorso

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'ESU di Padova avviene a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

I candidati, oltre ai requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche, devono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche che abbiano maturato almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesta la laurea ;
- soggetti muniti di laurea che abbiano svolto cinque anni di esperienze lavorative ricoprendo posizioni funzionali apicali, nell'ambito di strutture o enti privati, equiparabili alle posizioni funzionali di cui al punto precedente ;
- soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti di laurea ;
- cittadini italiani, muniti di laurea che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizione funzionale apicale per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di laurea.

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 e dell'ente al quale il candidato appartiene. Sono da considerare incarichi equiparati a quelli dirigenziali gli incarichi che richiedono 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 degli obiettivi e standard di prestazione e qualità delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità e obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato.

3. Il bando di concorso indica per ciascuna procedura le specifiche lauree richieste in relazione alle professionalità da selezionare ed inoltre può prevedere il possesso di ulteriori e/o specifici titoli di studio o abilitazioni professionali correlati al profilo da ricoprire. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quelli richiesti dal bando, in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente.

Art. 6

Termini del bando

E' in facoltà dell'Amministrazione, con provvedimento motivato, prorogare prima della scadenza il termine per la presentazione delle domande, nonché procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale o selettiva.

Art. 7

Commissione esaminatrice

1. Per l'espletamento della procedura concorsuale viene nominata la Commissione Esaminatrice che risulta formata da tre o cinque componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali.

I componenti sono scelti, nel rispetto dei principi di pari opportunità, tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate, quali docenti universitari, dirigenti pubblici e privati, avvocati dello stato e liberi professionisti.

Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale dell'Ente appartenente almeno alla categoria D.

Non possono fare parte della commissione esaminatrice:

- a) i componenti degli organi di governo;
 - b) coloro che ricoprono cariche politiche ;
 - c) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali ;
 - d) coloro che si trovano nelle situazioni d'incompatibilità previste dall'art. 51 c.p.c. e dalla normativa vigente.
2. L'Ente, nell'espletamento della procedura concorsuale, può comunque avvalersi di organismi o soggetti privati esperti in materia di selezione del personale, particolarmente qualificati nella predisposizione delle procedure di valutazione dei candidati per quanto concerne le conoscenze disciplinari, le tecniche di gestione e le capacità professionali riferite alle posizioni da ricoprire.

Art 8

Prove preselettive

1. Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, l'Amministrazione potrà disporre l'effettuazione di una prova preselettiva di accesso alle prove scritte, tramite una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove concorsuali. Il test potrà inoltre accertare il possesso delle capacità attitudinali con particolare riferimento alle capacità di analisi, di sintesi, di logicità del ragionamento e di orientamento alle soluzioni dei problemi.
2. Per l'espletamento delle procedure preselettive ovvero per la predisposizione dei test preselettivi l'Amministrazione potrà ricorrere ad organismi, enti o proprie articolazioni organizzative dotate di adeguata specializzazione in materia.
3. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art 9

Svolgimento delle prove di esame

1. Il concorso consiste nel superamento di due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico – pratico, nonché di un colloquio.
2. Le prove scritte sono dirette a valutare, sia sotto il profilo teorico sia sotto quello pratico operativo, la preparazione tecnica di base e la cultura generale del candidato, la sua attitudine all'analisi dei fatti e la sua capacità di dare soluzioni tecniche, operative, organizzative, gestionali e giuridiche a problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere.
3. La prova orale consiste in un colloquio sulle materie indicate nel bando di concorso ed è volta ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali. In occasione del colloquio è accertata la conoscenza di almeno una lingua straniera, scelta dai candidati tra quelle indicate nel bando, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. I voti delle prove sono espressi in trentesimi. Sono ammessi al colloquio i candidati che riportano una votazione di almeno 24/30 in ciascuna prova scritta. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 24/30.
5. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e/o per categorie di titoli. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio mediante affissione presso la sede d'esame. La Commissione valuta esclusivamente i titoli dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando.
6. Il diario delle prove d'esame sarà reso noto ai candidati, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e venti giorni prima del colloquio, a cura del responsabile del procedimento, con le modalità di cui all'art. 8 L. n. 241/1990.

Art 10

Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito dai candidati e determinato dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte e nel colloquio.
2. La graduatoria di merito è approvata e pubblicata all'albo ufficiale dell'Ente oltre che nel sito Internet. La graduatoria di merito conserva validità per un periodo di tre anni dalla data della sua pubblicazione all'albo ai fini della copertura dei posti divenuti vacanti per rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova.

Art. 11

Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici e in particolare quelle riferibili alla dirigenza.
Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione.