



l a z i o d i s u

Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 ROMA

Tel 06/4970374/211 - Fax 06/4970348

C.F. / P.I. 08123891007

Il Commissario

Decreto n. 14

OGGETTO: Approvazione "Regolamento per gli accessi dall'esterno".

IL COMMISSARIO PER LA GESTIONE STRAORDINARIA

giusta i poteri conferiti con il decreto del Presidente della Regione Lazio T0342 del 16 agosto 2005;

VISTA la legge regionale 25 agosto 2003, n. 25 (Disposizioni in materia di diritto agli studi universitari);

VISTA la legge regionale 4/2006 e precisamente l'articolo 18 secondo cui gli enti strumentali della Regione sono tenuti a trasmettere preventivamente alla struttura regionale competente in materia di personale tutti gli atti di carattere generale riguardanti l'organizzazione del personale;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 854 del 18 dicembre 2006 con cui è stata approvata la prima dotazione organica di Laziodisu;

VISTA la nota n. prot. 69 del 4 maggio 2007 del Direttore generale con cui sono stati definiti i posti vacanti in dotazione organica, le relative modalità di copertura attraverso progressioni verticali e accessi dall'esterno;

PRESO ATTO che, in conformità alla normativa vigente, il 50% dei posti del personale delle categorie vacanti in dotazione organica è riservato alle progressioni verticali e il restante 50% è riservato agli accessi dall'esterno;

VISTO il decreto commissariale n. 13 del 11 luglio 2007 con cui è stato approvato il "Regolamento per le progressioni verticali";

VISTA la nota n. prot. 113/DG del 10.07.07 del Direttore generale concernente la proposta di "Regolamento per gli accessi dall'esterno";

CONSIDERATO che al reclutamento dall'esterno si provvederà successivamente alla apposita direttiva che la Regione adotterà in materia di stabilizzazione del personale precario e il relativo trasferimento delle risorse finanziarie;



l a z i o d i s u

Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 ROMA

Tel. 06/4970374/211 - Fax 06/4970348

C.F. / P.I. 08123891007

Il Commissario

ESPERITO il previsto confronto con le organizzazioni sindacali,

SENTITI i Subcommissari ;

VISTO il decreto commissariale n. 12 del 29 novembre 2005 con cui è stato istituito il Registro della raccolta degli atti dell'organo istituzionale dell'agenzia;

Tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto,

DECRETA

- Di approvare il "Regolamento per gli accessi dall'esterno" che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- Di trasmettere il presente atto, per i successivi adempimenti, al Direttore generale di Laziodisu, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di Laziodisu, ai Revisori di Laziodisu ed alla Regione;

- Di inserire il presente atto nel registro della raccolta degli atti dell'organo istituzionale di Laziodisu.

Il Regolamento allegato al presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione.

Roma, li 11 luglio 2007

Avv. Ornella Guglielmino



l a z i o d i s u

Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 ROMA

Tel. 06/4970241 - Fax 06/4970228

C.F. / P.I. 08123891007

AGENZIA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO NEL LAZIO

REGOLAMENTO PER GLI ACCESSI DALL'ESTERNO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di acquisizione delle risorse umane in base alle leggi, ai regolamenti ed ai contratti collettivi.
2. In particolare esso definisce le modalità di accesso dall'esterno dell'Ente, individuando le procedure più coerenti con le peculiarità strutturali ed organizzative dell'amministrazione.

Art. 2 – Criteri generali

1. I processi di acquisizione e delle risorse umane si ispirano ai seguenti criteri:
 - La pianificazione e la programmazione delle attività di reclutamento e sviluppo del personale;
 - La trasparenza, l'efficacia e la celerità delle procedure di reclutamento e selezione in termini di evidenza, snellezza, tempestività.

TITOLO II

SELEZIONE DEL PERSONALE DALL'ESTERNO

Art. 3 – Selezione dall'esterno

1. L'accesso dall'esterno agli impieghi dell'amministrazione, a tempo sia determinato che indeterminato, pieno o parziale, avviene, nei limiti dei posti disponibili:
 - a) per selezioni pubbliche per esami e per titoli ed esami, volte alla verifica della professionalità richiesta rispetto al profilo da ricoprire;
 - b) per corso concorso;
 - c) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili nei quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli ulteriori eventuali, requisiti prescritti per specifiche professionalità indicati nel provvedimento attuativo della selezione;
 - d) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette, in base alle normative vigenti;
 - e) mediante procedura di mobilità tra enti, secondo i criteri definiti nell'art. 4 del presente regolamento.
2. La scelta della specifica procedura di selezione, tra quelle previste dal presente articolo, è effettuata nel bando di selezione.
3. Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato avvengono nel rispetto dei principi del presente titolo e secondo le modalità previste dall'art. 14 del presente regolamento.



l a z i o d i s u

Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 ROMA

Tel. 06/4970241 - Fax 06/4970228

C.F. / P.I. 08123891007

4. Tutte le procedure di selezione sono svolte con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, l'economicità, l'efficacia e la celerità dell'espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

Art. 4 – Accesso per mobilità tra enti

1. Il ricorso alla mobilità del personale con enti diversi risponde ad esigenze di servizio e persegue l'obiettivo di accelerare e rendere maggiormente economiche le procedure di ricerca ed acquisizione delle risorse umane e di favorire scelte professionali o personali dei propri dipendenti, qualora le stesse non risultino incompatibili con i propri interessi organizzativi.

2. Laziodisu, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura dei posti vacanti riservati all'accesso dall'esterno, attiva le procedure di mobilità di cui all'art. 30 con le modalità di cui all'art. 34 - bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 5 – Requisiti di accesso

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altri paesi appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
- b) maggiore età;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) titolo di studio richiesto per la categoria ed il profilo professionale cui afferisce il posto messo a concorso.

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali, il bando di concorso può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli elencati al comma 1; in esso vengono, altresì, definiti gli eventuali, specifici titoli d'accesso al profilo per il quale è indetta la selezione.

3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere agli impieghi purché abbiano, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, fatta eccezione della cittadinanza italiana:

- a) il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- b) adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame o con specifica prova qualora il concorso sia indetto per soli titoli.

Non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti di livello dirigenziale. E' richiesto altresì il possesso della cittadinanza italiana per l'esercizio di funzioni che comportino l'elaborazione, la decisione, l'esecuzione di provvedimenti autorizzativi e coercitivi nonché per le funzioni di controllo di legittimità e di merito.

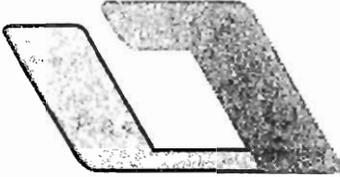
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

5. L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati può essere effettuato, dopo le prove selettive, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

6. Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero notificato a mani proprie.

Giuseppe...

AA



7. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Ente il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame.

Art. 6 – Selezioni pubbliche

1. Le selezioni pubbliche possono essere articolate sulla base di una pluralità di momenti valutativi, strutturati in modo diversificato in relazione alla peculiarità del profilo oggetto della selezione e alla complessità professionale della categoria nella quale il profilo stesso è collocato.

2. Si tiene conto, a tal fine, delle declaratorie di professionalità di ogni categoria, stabilite dall'allegato A al CCNL del 31.03.1999 per la revisione del sistema di classificazione del personale nonché delle specifiche declaratorie definite per i singoli profili professionali adottati dall'Ente.

3. I distinti momenti valutativi, non necessariamente tutti presenti, sono stabiliti nel bando di selezione e possono avere ad oggetto:

a) titoli di servizio, di studio e professionali, di cui all'art. 22 e seguenti del presente Regolamento;

b) prove teorico-pratiche consistenti nella realizzazione di un prodotto e/o risultato mediante tecniche prevalentemente manuali;

c) prove scritte consistenti nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, di studi di fattibilità relativi a programmi o interventi o scelte organizzative, ovvero nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella soluzione di casi, nella simulazione di interventi, con l'accompagnamento di enunciazioni teoriche o l'inquadramento in un contesto teorico;

d) quesiti a risposta chiusa su scelta multipla ovvero quesiti a risposta sintetica;

e) prove e test psico-attitudinali, finalizzati alla verifica delle motivazioni e del potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale del posto da ricoprire;

f) prova orale, che deve tendere ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione.

Nel programma d'esame il bando di selezione deve inoltre contemplare l'accertamento della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza di almeno una lingua straniera. Tale accertamento viene diversamente graduato in relazione alla specificità del profilo di selezione.

Art. 7 – Preselezione

1. Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione alle selezioni esterne superi di 20 volte il numero dei posti da conferire, con un minimo di cento, l'Ente può procedere a forme di preselezione sulla base dei titoli e/o test a risposta multipla espressamente indicati dal bando per tale finalità di selezione.

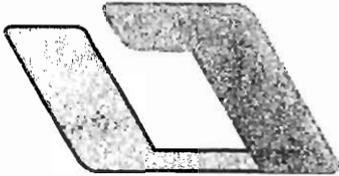
2. Di norma il numero degli ammessi, dopo le preselezioni, non può essere inferiore a cinque volte il numero dei posti da conferire, con un minimo di quindici candidati.

3. Il test di preselezione viene di regola predisposto da un'organizzazione o da esperti esterni all'Amministrazione, scelti sulla base della normativa vigente, ai quali affidare all'occorrenza anche la gestione della selezione e della correzione rapida degli elaborati con l'ausilio di mezzi meccanici o informatizzati.

4. In detta ipotesi il bando indica le modalità di determinazione del numero di concorrenti da ammettere alle prove successive ovvero il numero minimo di risposte esatte occorrente per il conseguimento dell'idoneità e per l'accesso alle successive fasi concorsuali.

*Debole
Cesare De Lollis*

MA



l a z i o d i s u

Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 ROMA

Tel. 06/4970241 - Fax 06/4970228

C.F. / P.I. 08123891007

Art. 8 – Titoli di studio e professionali per l'accesso alle selezioni pubbliche

1. I titoli di studio o professionali per l'accesso dall'esterno agli impieghi dell'Ente sono i seguenti:

- categoria A: licenza di scuola media inferiore (o dell'obbligo) e qualificazione professionale, se richiesta;
- categoria B: licenza di scuola media inferiore (o dell'obbligo) e diploma di qualifica professionale se richiesta;
- categoria C: diploma di scuola secondaria superiore;
- categoria D: profili con tabellare D1 diploma di laurea o laurea breve;
- categoria D: profili con tabellare D3 diploma di laurea o laurea breve ed eventuale abilitazione professionale ed iscrizione ad albi, se richieste.

Per i cittadini degli stati membri dell'UE l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti.

2. I bandi per le selezioni pubbliche stabiliscono esattamente la natura e la tipologia dei requisiti culturali e professionali che devono essere posseduti dai candidati in relazione ai contenuti peculiari dei profili oggetto della selezione, nel rispetto delle indicazioni espressamente contenute nella declaratoria dei profili professionali definita dall'Ente.

Art. 9 – Commissioni giudicatrici – composizione

1. Le commissioni giudicatrici delle selezioni previste nel presente Regolamento sono nominate con provvedimento del Direttore Generale e sono composte da:

- un Dirigente a tempo indeterminato di Laziodisu, con funzioni di Presidente;
- due esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra: funzionari della Amministrazione pubblica di categoria non inferiore al posto messo a concorso, docenti o esperti esterni;

2. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari 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.

3. Per ogni componente delle commissioni, compreso il Presidente, viene nominato un supplente. I supplenti intervengono alle sedute della commissione in caso di assenza o impedimento degli effettivi. In caso di rinuncia o dimissioni di componenti effettivi, subentrano ad essi i componenti supplenti sino al termine delle operazioni di selezione. La sostituzione di uno o più componenti della commissione non comporta la rinnovazione delle operazioni di selezione già effettuate.

4. Almeno un terzo dei posti dei componenti delle Commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione di una categoria almeno pari a quella per la quale si svolge la selezione e di adeguata qualificazione.

6. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per le prove speciali sull'uso della strumentazione informatica e per le materie speciali.

Art. 10 – Adempimenti della Commissione.





1. Ciascun Componente della Commissione Giudicatrice, nella prima riunione, prende visione dell'elenco dei candidati al fine di verificare l'inesistenza di incompatibilità, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'art. 13 comma II del presente regolamento.
2. La Commissione quindi fissa, sempre nel corso della prima seduta, i criteri generali di valutazione delle prove d'esame e dei titoli, sulla scorta delle previsioni di massima del bando di selezione nonché di quanto previsto nel presente regolamento.
3. La Commissione definisce le prove d'esame e cura l'effettuazione delle stesse.

Art. 11 – Il segretario: funzione ed adempimenti.

1. Il Segretario redige il processo verbale delle operazioni, che deve essere firmato dal Segretario stesso e dai commissari, che possono far iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della procedura selettiva. Tale diritto compete anche al Segretario, qualora la Commissione non ottemperi alle norme contenute nel bando e nel presente regolamento, ovvero le disattenda.
2. Il Segretario rimette all'Amministrazione i verbali relativi alle operazioni di selezione al termine dei lavori della Commissione.

Art. 12 – Compensi.

1. Ai componenti effettivi delle Commissioni Giudicatrici, e ai supplenti ove subentrati, nonché ai componenti delle commissioni di vigilanza, laddove previste, vengono erogati dall'Amministrazione compensi individuati con provvedimento del Direttore Generale di Laziodisu, tenuto conto delle disposizioni statali e regionali vigenti in materia.
2. I compensi vengono liquidati con Determinazione del dirigente dell'Area Risorse Umane.

Art. 13 – Incompatibilità

1. Non possono far parte delle commissioni giudicatrici: i membri del Parlamento nazionale ed europeo; i componenti delle Giunte e i consiglieri regionali, provinciali e comunali; i componenti degli organi direttivi nazionali e a qualsiasi livello organizzativo territoriale, di partiti, movimenti politici, associazioni sindacali e di rappresentanza di lavoratori comunque denominati.
2. I componenti, presa visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono una dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità in quanto tra essi e i componenti non sussiste vincolo di coniugio, né rapporto di parentela fino al quarto grado né convivenza abituale. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle commissioni giudicatrici.

Art. 14 – Assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento delle assunzioni medesime.
2. Per le assunzioni a tempo determinato relative alla categoria A e B1 si fa ricorso all'ufficio di collocamento; per le altre categorie si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato.
3. Per le assunzioni a tempo determinato tramite chiamata dal collocamento valgono le disposizioni dettate per le assunzioni a tempo indeterminato.
4. Le assunzioni a tempo determinato tramite avviso di selezione possono avvenire per titoli ed esami o per esami, o sulla base di colloqui di selezione.

*Questi
Inglese*

[Handwritten signature]



5. La graduatoria che deriva dalle procedure di selezione per assunzione a tempo determinato ha una validità stabilita di volta in volta nei bandi di selezione.

TITOLO III PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Art. 15 – Contenuti del bando di selezione

1. La copertura dei posti vacanti avviene nell'ambito delle programmazioni del fabbisogno annuale e pluriennale deliberata dal Consiglio di Amministrazione; le relative procedure sono bandite con atto del Direttore Generale.

2. I bandi vengono pubblicati mediante affissione all'albo dell'Ente e pubblicazione sul proprio sito internet; di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Speciale Concorsi ed Esami e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

3. Il bando di selezione deve indicare:

- il numero, la categoria, il profilo professionale e il trattamento economico annuo lordo delle posizioni messe a selezione;
- il numero dei posti riservati agli aventi diritto a norma delle vigenti disposizioni legislative;
- i requisiti soggettivi generali per l'ammissione dei candidati e i requisiti specifici per il posto oggetto di selezione;
- i titoli che danno luogo a precedenza e/o preferenza a parità di punteggio, nonché le modalità della loro presentazione;
- le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche o tecnico-pratiche o dei test attitudinali e le relative modalità di svolgimento, nonché l'eventuale fissazione della data per lo svolgimento delle prove scritte o tecniche o tecnico pratiche;
- la documentazione da allegare a conferma delle relative dichiarazioni;
- gli eventuali titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile per categoria e le modalità di presentazione degli stessi;
- la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra le prove pratiche, scritte, le prove orali e i titoli;
- i termini e le modalità per la compilazione e la presentazione della domanda di ammissione alla selezione con l'elencazione delle dichiarazioni da effettuare obbligatoriamente nella stessa, per la firma della medesima, nonché l'eventuale avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Al bando è allegato il fac-simile della domanda;
- l'indicazione dell'eventuale prova di preselezione e dei relativi elementi di valutazione;
- la citazione della legge 10 aprile 1991, n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

3. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Art. 16 – Domanda e documenti per l'ammissione alle selezioni

1. Il bando prevede le modalità e il termine di iscrizione alla selezione. Il termine stabilito nel bando è perentorio.

2. La domanda redatta secondo lo schema allegato al bando deve riportare tutte le informazioni e i dati necessari per la partecipazione alla selezione.



3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dal mezzo prescelto per la presentazione delle domande.

4. Nelle domande gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi della vigente normativa:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'indicazione della procedura di selezione alla quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea)
- d) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi di tale obbligo e quella relativa agli obblighi del servizio militare;
- g) il titolo o i titoli di studio posseduti;
- h) i titoli che danno diritto a fruire della riserva, se prevista dal bando;
- i) il possesso di ogni altro requisito, generale o specifico, previsto dal bando di selezione facendone specifica e analitica menzione;
- j) l'appartenenza a categorie protette con diritto a precedenza o preferenza ai sensi della normativa vigente;
- k) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- l) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi.

5. La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Articolo 17 - ammissione alla selezione

1. Tutti i candidati, sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 18 – Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di selezione e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. Nelle selezioni per titoli e prove d'esame, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della commissione, viene effettuata nei confronti dei soli candidati che si sono presentati a sostenere le prove scritte o tecniche o tecniche-pratiche e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati o comunque prima che si pervenga alla identificazione degli autori dei medesimi.

2. La convocazione per le prove scritte o tecniche o tecnico pratiche, qualora non sia già stata fissata nel bando di selezione, deve pervenire ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui le stesse si svolgeranno.

*Dei
Troppi*



l a z i o d i s u

Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 ROMA

Tel. 06/4970241 - Fax 06/4970228

C.F. / P.I. 08123891007

3. Conseguono l'ammissione, a seconda dei casi, ai test psico-attitudinali e al colloquio i candidati i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte o pratiche o tecnico-pratiche una valutazione di almeno 21/30 fermo restando il preventivo superamento del test psico-attitudinale, ove previsto.
4. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto o dei voti riportati. L'avviso per la presentazione al colloquio deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo.
5. I colloqui devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascun riportati, che sarà affisso nella sede degli esami. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
6. La graduatoria finale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove o nei test nonché quelli eventualmente attribuiti ai titoli, con esclusione del punteggio riportato nell'eventuale prova preselettiva.
7. Ai titoli di cui agli artt. 22, 23 e 24 del presente Regolamento non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a un terzo del punteggio massimo attribuibile alle altre prove di selezione.
8. In caso di parità di punti, si tiene conto delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693 e di quanto stabilito dalla L. 191/98, relativamente al più giovane di età.
9. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
10. Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono approvate con atto del Direttore Generale e sono pubblicate mediante affissione per 60 gg. all'albo dell'Amministrazione e inserimento nel proprio sito internet; di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sulla G.U. della Repubblica – Serie Speciale Concorsi ed Esami. Dalla data di pubblicazione di detto avviso nella G.U. decorrono i termini per le eventuali impugnative.
11. Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di eseguibilità del provvedimento di approvazione delle stesse; per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente alla adozione del bando, si fa riferimento alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni.

Art. 19 – Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva della nomina

1. I concorrenti che abbiano superato le selezioni dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto l'ultima prova o il colloquio, dichiarazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, con la relativa documentazione in carta semplice.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge n. 68/1999, e successive modificazioni e integrazioni, che abbiano conseguito l'idoneità, vengono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso le Direzioni provinciali del lavoro e risultino



disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Art. 20 - Proroga, riapertura dei termini, modifica e revoca del bando.

1. L'Amministrazione, nell'interesse pubblico, può, con provvedimento motivato, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando.
3. Nel caso di riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà del candidato di integrare entro il nuovo termine la documentazione presentata.
4. E' facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica del bando, qualora l'interesse generale lo richieda. Tali modificazioni devono essere portate a conoscenza dei concorrenti che vi abbiano interesse, nella forma ritenuta più opportuna.
5. L'Amministrazione inoltre può, nell'interesse pubblico, procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando, in qualsiasi momento del procedimento, purché antecedente alla sua conclusione, senza che ciò comporti la restituzione dell'eventuale tassa di partecipazione alla selezione.
6. La revoca deve essere comunicata a tutti i concorrenti che vi abbiano interesse nella forma ritenuta più opportuna.

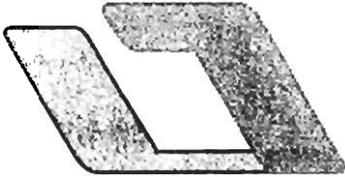
Art. 21 – Criteri di valutazione.

1. La valutazione dei titoli di cui agli artt. 22, 23 e 24 del presente Regolamento è effettuata dalla Commissione Giudicatrice solo per i candidati risultati idonei al termine delle prove scritte o pratiche e, comunque, prima dello svolgimento delle prove orali.
2. La Commissione giudicatrice, tenendo conto di quanto previsto dal bando di selezione, deve adottare, nel corso della prima seduta, i criteri di valutazione dei titoli presentati, secondo le indicazioni contenute nei seguenti articoli e fermo restando il disposto dell'art. 18 comma VII.

Art. 22 – Titoli di servizio.

1. Il servizio prestato a tempo determinato o indeterminato viene valutato fino ad un massimo di anni 10, computati a ritroso a partire dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
2. Viene valutato il servizio prestato presso le PP.AA., individuate ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, nella categoria superiore, pari o immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, eventualmente in misura differente a seconda che sia stato o meno effettuato nel medesimo ambito di attività.
3. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in proporzione al numero di ore effettuate dall'interessato rispetto al normale orario di lavoro a tempo pieno.
4. La valutazione del servizio sarà fatta tenendo conto di quello effettivamente prestato, computando a mese intero le frazioni di tempo uguali o superiori a 15 giorni e trascurando quelle inferiori.
5. I servizi presso le PP.AA. devono risultare da apposita attestazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il servizio è stato prestato, ovvero da dichiarazioni sostitutive.
6. Non saranno valutati i periodi di aspettativa non retribuita ed i periodi di sospensione dal servizio con privazione dello stipendio.

Art. 23– Titoli di studio.



1. Ai titoli di studio richiesti per l'ammissione, ove siano stati conseguiti con una valutazione superiore alla minima, può essere assegnato un punteggio.
2. I titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'accesso al posto non vengono valutati.
3. Possono invece essere valutati: i titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto, purchè attinenti alla professionalità del posto da ricoprire; gli attestati di qualificazione professionale conseguiti in esito ad un corso con esame finale; i diplomi di specializzazione post-laurea, master e dottorati di ricerca, sempre se attinenti alla professionalità connessa al posto.

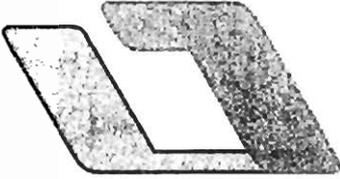
Art. 24- Titoli vari e curriculum professionale.

1. In questa categoria di titoli vanno ricompresi tutti quelli non riconducibili alle precedenti classificazioni, purchè attinenti al posto da ricoprire, nonché tutte le attività professionali, di studio o di ricerca, debitamente documentate, non riferibili o non ricomprese in titoli già considerati in altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera.
2. I suddetti titoli comprendono di massima le seguenti tipologie:
 - a) attestati di partecipazione con profitto a corsi di formazione o qualificazione professionale, con superamento di esame finale, non riconducibili alla categoria dei titoli di studio di cui all'art. 23 del presente regolamento;
 - b) patenti ed abilitazioni;
 - c) tirocinii pratici adeguatamente certificati;
 - d) pubblicazioni a stampa, per la cui valutazione occorre tener conto dell'originalità e dei contenuti, del grado di attinenza con la posizione funzionale da coprire, dell'eventuale collaborazione di più autori, nel qual caso, ove non risultasse lo specifico apporto del candidato, si procederà alla valutazione proporzionalmente al numero degli autori stessi (le pubblicazioni in lingua straniera saranno valutate solamente se corredate dalla traduzione in italiano);
 - e) iscrizione ad Albi, collegi o ordini professionali;
 - f) incarichi di collaborazione professionale conferiti da Pubbliche Amministrazioni;
 - g) idoneità in concorsi pubblici per la copertura di posti di categoria pari o superiore a quello posto a concorso;
 - h) attività di lavoro subordinato, adeguatamente documentata, presso datori di lavoro privati.

TITOLO IV QUALIFICA DIRIGENZIALE

Art.25 - Accesso alla qualifica dirigenziale a tempo indeterminato

1. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale si applicano le disposizioni che precedono, per quanto compatibili.
2. L'assunzione nella qualifica dirigenziale avviene mediante concorso per esami o per corso concorso.
3. Il bando di concorso può prevedere che una percentuale dei posti, non superiore al 50%, venga riservata al personale di categoria D in servizio a tempo indeterminato presso Lazioidisu, in possesso del diploma di laurea specialistico e degli altri requisiti previsti per l'accesso dall'esterno. La selezione per un solo posto non dà luogo a riserva.
4. Possono partecipare alla selezione i dipendenti di ruolo delle PP.AA. muniti di laurea specialistica, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del diploma di specializzazione



conseguito presso le scuola di specializzazione individuate con apposito DPCM, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Il bando di concorso potrà stabilire una più specifica identificazione delle funzioni immediatamente inferiori a quelle dirigenziali nel settore privato, in relazione al profilo dirigenziale che si intende coprire, nonché procedure e forme per documentare il possesso dei requisiti di servizio richiesti.

5. Possono, altresì, partecipare i candidati:

- in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/01, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti del diploma di laurea;
- in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

6. L'individuazione di specifici requisiti di accesso aggiuntivi, correlati alle singole posizioni dirigenziali per le quali è indetto il concorso, è demandata ai relativi bandi.

7. Il punteggio minimo per il superamento di ciascuna delle prove concorsuali è di 21/30.

Art. 26 – Conferimento incarichi dirigenziali ex art. 19 comma VI D.Lgs. n. 165/2001

1. L'assunzione di dirigenti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 19 comma VI del D.Lgs. n. 165/2001, avviene mediante procedure selettive di natura privatistica, di regola consistenti nella valutazione comparativa dei titoli e in un colloquio, tese ad accertare la sussistenza di una professionalità adeguata in relazione alle funzioni da svolgere.

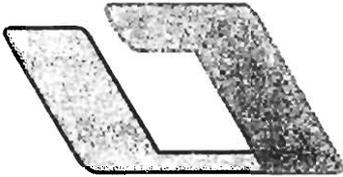
2. Delle procedure selettive è data adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione per almeno 15 giorni sul sito internet di Laziodisu e, eventualmente, su uno o più quotidiani di tiratura nazionale.

3. Ad essa sono ammessi a partecipare soggetti muniti del diploma di laurea specialistico, interni o esterni all'ente, che:

- siano muniti di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi e enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

4. Gli incarichi di cui al comma precedente possono essere conferiti nel limite del 15%, arrotondato all'unità superiore, della dotazione organica dei dirigenti.

5. Il trattamento economico, definito nell'avviso di selezione, è di regola analogo a quello delle corrispondenti figure dirigenziali a tempo indeterminato in servizio presso l'ente; detto trattamento



l a z i o d i s u

Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio

Via Cesare De Lollis, 24/b - 00185 ROMA

Tel. 06/4970241 - Fax 06/4970228

C.F. / P.I. 08123891007

economico, in funzione della temporaneità dell'incarico e della specifica professionalità, può essere integrato con un aumento della retribuzione di posizione fino ad un massimo del 20%.

6. Per il periodo di durata dell'incarico, che non può eccedere i cinque anni, i dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Art. 27 – Norma finale

Per quanto non specificatamente disposto dal presente regolamento, sono richiamate e fatte proprie le disposizioni di cui al D.P.R. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni, per le parti tuttora vigenti, del D. Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento Regionale n. 1/2002 e successive modificazioni e integrazioni.

Il presente Regolamento sarà oggetto di revisione per le parti di riferimento successivamente all'adozione, da parte della Regione Lazio, di direttive in materia di stabilizzazione dei precari.