

Settore Reclutamento Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Reclutamento e Gestione carriere Personale tecnico amministrativo  
AREA RISORSE UMANE

# **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA DIRIGENZA A TEMPO INDETERMINATO**

## **SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 117 del 04/04/2023  
Emanato con D.R. n. 1873/2023, prot. n. 35883 del 18/04/2023

## INDICE

<b>Art. 1 - Oggetto e definizioni</b> .....	3
<b>Art. 2 - Modalità di selezione</b> .....	3
<b>Art. 3 - Bando di concorso</b> .....	3
<b>Art. 4 - Requisiti per l'ammissione al concorso</b> .....	4
<b>Art. 5 - Termine delle procedure concorsuali</b> .....	5
<b>Art. 6 - Commissione esaminatrice</b> .....	5
<b>Art. 7 - Adempimenti della commissione esaminatrice</b> .....	6
<b>Art. 8 - Prova preselettiva</b> .....	6
<b>Art. 9 - Svolgimento della prova di esame scritta</b> .....	6
<b>Art. 10 - Svolgimento della prova di esame orale</b> .....	7
<b>Art. 11 - Comunicazione e valutazione delle prove</b> .....	7
<b>Art. 12 - Titoli valutabili</b> .....	8
<b>Art. 13 - Formazione della graduatoria e approvazione degli atti</b> .....	8
<b>Art. 14 - Obblighi di comunicazione in materia di anticorruzione e trasparenza</b> .....	8
<b>Art. 15 - Organizzazione del concorso</b> .....	8
<b>Art. 16 - Norme finali e transitorie</b> .....	8

## **Art. 1 - Oggetto e definizioni**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'Università Sapienza di Roma (d'ora in avanti Università).
2. Per diploma di laurea si intende la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica n. 509 del 3 novembre 1999; per laurea specialistica (LS) si intende quella così definita dal citato decreto e per laurea magistrale (LM) si intende quella così definita dal D.M. 270/04.
3. Le assunzioni di personale dirigente sono effettuate nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale nell'ambito della programmazione triennale di cui all'articolo 1, comma 105 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, e di cui all'articolo 1-ter del decreto legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito con modificazioni dalla legge 31 marzo 2005, n. 43, rapportate alle funzioni identificate con l'assetto organizzativo e nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio.
4. Per incarichi dirigenziali si intendono gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

## **Art. 2 - Modalità di selezione**

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'Università avviene a seguito di concorso pubblico per esami ovvero per titoli ed esami.
2. Il concorso per titoli ed esami si svolge attraverso la valutazione dei titoli secondo le modalità di cui all'Art. 12, della prova scritta secondo le modalità di cui all'Art. 9 e con successivo colloquio secondo le modalità di cui all'Art. 10.
3. L'accesso può avvenire anche mediante l'utilizzazione di graduatorie relative a selezioni pubbliche bandite da altre Università o Istituti di istruzione universitaria statale o altra Pubblica Amministrazione.
4. Le procedure concorsuali si svolgono con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, mediante l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti dalla posizione da ricoprire, e mediante la composizione delle Commissioni giudicatrici formate secondo i criteri di cui all'Art. 6.

## **Art. 3 - Bando di concorso**

1. Il bando di concorso è emanato dalla/dal Direttrice/Direttore Generale nell'ambito delle risorse e dei posti previsti nel piano della programmazione definita ai sensi della vigente normativa e nel quadro dell'assetto organizzativo della struttura amministrativa e tecnica.
2. Il bando di concorso deve indicare:
  - il numero e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
  - il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
  - i requisiti generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
  - i titoli di studio richiesti;
  - il tipo di prove, il relativo contenuto, le modalità con le quali sarà reso noto il diario e la sede delle prove stesse;
  - le categorie di titoli valutabili ai fini del concorso, nonché il punteggio massimo attribuito alle medesime;
  - l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
  - la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;

- i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito.
3. Il bando deve altresì individuare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, la/il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicuri il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente.
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.
5. Del bando di concorso è data notizia mediante avviso sulla G.U. sezione Concorsi ed esami. Al bando stesso è assicurata pubblicità mediante pubblicazione sul sito web dell'Università [www.uniroma1.it](http://www.uniroma1.it) nonché, eventualmente, attraverso altri mezzi di pubblicità ritenuti idonei.

#### **Art. 4 - Requisiti per l'ammissione al concorso**

1. Per l'accesso alla qualifica di dirigente dell'Università, le/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:

- dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di laurea specialistica (LS) o di laurea magistrale (LM) o di diploma di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio. Il servizio deve comunque essere stato svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di laurea specialistica (LS) o di laurea magistrale (LM) o di diploma di laurea e di cui almeno tre anni svolti in un ruolo di responsabilità nella conduzione di uffici e/o strutture complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli organi di direzione delle Amministrazioni di appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta.
- soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero in enti privati nonché organizzazioni che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, muniti di laurea specialistica (LS) o di laurea magistrale (LM) o di diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, ovvero enti privati nonché organizzazioni che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di laurea specialistica (LS) o di laurea magistrale (L.M.) o di diploma di laurea, ovvero che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche ovvero enti privati nonché organizzazioni che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, per un periodo non inferiore a due anni se in possesso di laurea magistrale e dottorato di ricerca;
- cittadine/cittadini italiani munite/i di Laurea Specialistica (LS) o di Laurea Magistrale (LM) o di diploma di laurea, 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 magistrale.

2. Oltre ai requisiti di cui al comma 1 per specifici profili dirigenziali il bando di concorso può prevedere, quale requisito di ammissione, il possesso del titolo di Dottoressa/Dottore di ricerca e/o la certificazione del livello, definito dal bando, di conoscenza della lingua inglese o delle competenze informatiche.

3. Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati di cui al comma 1 devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'amministrazione o dell'ente al quale la candidata/il candidato appartiene. Sono da considerare

incarichi equiparati a quelli dirigenziali gli incarichi che richiedono l'esercizio delle funzioni di cui al successivo comma 4.

4. Per esercizio di funzioni dirigenziali, di cui ai precedenti commi, si intende 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 attività delle strutture coordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione di appartenenza della candidata/del candidato.

5. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

### **Art. 5 - Termine delle procedure concorsuali**

1. Le procedure concorsuali devono essere ultimate entro sei mesi dalla data di svolgimento della prova scritta.

2. La Direttrice/Il Direttore Generale può prorogare, per comprovati ed eccezionali motivi, per una sola volta e per non più di tre mesi, il termine per la procedura concorsuale.

3. Nel caso in cui i lavori non siano stati conclusi nel termine di cui ai precedenti commi, la Direttrice/il Direttore Generale, con provvedimento motivato, sostituisce le/i componenti della commissione cui siano imputabili le cause del ritardo, stabilendo contestualmente un nuovo termine per la conclusione dei lavori.

### **Art. 6 - Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice, composta da tre componenti, viene nominata con provvedimento della Direttrice/del Direttore Generale, che individua al suo interno una/un Presidente. Le/I componenti sono scelte/i, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, di trasparenza e di imparzialità tra dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni, docenti ed esperte/i interne/i o esterne/i all'Amministrazione di comprovata qualificazione. Le funzioni di Segretaria/o vengono svolte da personale con inquadramento non inferiore alla categoria D.

2. Non possono far parte della Commissione esaminatrice:

- a) le/i componenti degli Organi di governo dell'Università;
- b) coloro che ricoprono cariche politiche;
- c) coloro che siano rappresentanti sindacali o designate/i dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- d) coloro che sono state/i condannate/i anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche con compiti di segreteria.

3. Tutte/i le/i componenti della Commissione esaminatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dell'art. 51 c.p.c., dalla normativa vigente, nonché dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62. Qualora la/il componente ricada in una delle situazioni di conflitto di interesse di cui al periodo precedente, la/lo stessa/o ha l'obbligo di astensione dall'incarico e deve tempestivamente comunicarlo per iscritto alla/al Direttrice/Direttore Generale. Esaminate le circostanze e valutata se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, ove sussistente il conflitto, la Direttrice/il Direttore Generale nomina un'altra/o componente.

4. In conformità a quanto previsto dall'art. 57 del D. Lgs 30.03.2001 n. 165, almeno un terzo dei posti di componente della Commissione è riservato alle donne, salvo motivata impossibilità.

## **Art. 7 - Adempimenti della commissione esaminatrice**

1. Nella prima riunione, convocata dalla/dal Presidente nominata/o, le/i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco delle/dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità di cui all'Art. 6 comma 4 lett. d), e), f). In tale circostanza la commissione può richiedere di avvalersi di esperte/i aggregate/i che la assistano nella valutazione delle prove tecniche e di conoscenza linguistica e informatica.
2. Nelle sedute riservate la Commissione può riunirsi utilizzando collegamenti telematici. Durante le prove scritte la commissione può avvalersi di un comitato di vigilanza e in tal caso è comunque necessaria la presenza di almeno due commissari. Al colloquio è consentita la presenza di un numero non prevalente di commissari tramite collegamento remoto, purché le modalità del collegamento consentano la riconoscibilità della/del commissaria/o ed adeguata interattività audio e video.

## **Art. 8 - Prova preselettiva**

1. Qualora previsto dal bando di concorso, se il numero delle/dei candidate/i ammesse/i al concorso sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, verrà effettuata una prova preselettiva di accesso alle prove scritte, tramite una serie di quesiti, anche a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove concorsuali. Il test è anche orientato ad 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. Il numero massimo di candidate/i ammesse/i al prosieguo del concorso è determinato dal bando di concorso.
2. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.
3. Sono esonerate/i dalla prova di preselezione le/i candidate/i che abbiano già svolto incarichi dirigenziali a tempo determinato (o incarichi equiparati secondo quanto previsto al precedente Art. 4) per un periodo di almeno 24 mesi presso le Università.

## **Art. 9 – Svolgimento della prova di esame scritta**

1. Il concorso consiste nel superamento di una o due prove scritte, volte ad accertare la preparazione delle/dei candidate/i, sia sotto il profilo teorico sia sotto quello applicativo-operativo, e in una prova orale.
2. Le prove sono finalizzate a valorizzare il merito, a verificare le conoscenze, le capacità tecnico-professionali e organizzative, nonché le attitudini e le motivazioni delle/dei candidate/i in relazione al posto messo a concorso, la capacità di risoluzione di problemi, la visione sistemica, il pensiero strategico, l'orientamento al risultato.
3. Il bando di concorso può prevedere che le prove siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperte/i in selezione, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.
4. La prova scritta, a contenuto teorico e tecnico-pratico, verte sulle materie indicate nel bando di concorso mira a verificare sia la corretta trattazione di problematiche direttamente riferibili alla conoscenza delle materie stabilite dal bando, sia la capacità di fornire soluzioni appropriate in rapporto a determinate complessità proprie degli atenei.
5. La prima parte consiste nella redazione di un elaborato su tematiche specialistiche, in relazione alle professionalità richieste, ed è mirata ad accertare la preparazione delle/dei candidate/i nonché

l'attitudine delle/degli stesse/i all'analisi di fatti, di avvenimenti nonché di processi anche di natura tecnica e alla riflessione critica.

6. La seconda parte consiste nella risoluzione di un caso ed è diretta ad accertare l'attitudine delle/dei candidate/i alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della efficacia, della efficienza ed economicità e sotto il profilo organizzativo gestionale, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'Università e in relazione alle funzioni dirigenziali da svolgere.

7. Le due parti sono, inoltre, indirizzate a verificare la capacità di contestualizzare e connettere fra loro le conoscenze, di utilizzarle, anche mediante idonee argomentazioni, per il *problem solving*.

8. Una parte, comunque non prevalente, delle prove scritte potrà essere proposta in una delle lingue ufficiali dell'Unione Europea, ai fini della verifica della conoscenza della medesima.

### **Art. 10 - Svolgimento della prova di esame orale**

1. La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare, oltre alle conoscenze e competenze tecniche necessarie all'attività richiesta, le qualità attitudinali ad elevato impatto manageriale quali:

- creatività e innovazione;
- managerialità (autonomia, propositività, capacità progettuale, capacità di direzione e coordinamento di strutture complesse e di assunzione di responsabilità formali e sostanziali);
- tensione al risultato (*problem solving*, gestione delle situazioni di crisi e attitudine alla collaborazione) e apertura al cambiamento;
- capacità relazionali (attitudine al lavoro di gruppo);
- capacità di gestione e di coordinamento delle risorse umane (tra cui sviluppo motivazionale delle collaboratrici/dei collaboratori, organizzazione del tempo proprio e di quello delle/dei collaboratrici/collaboratori).

2. Il colloquio dovrà inoltre prevedere la verifica delle motivazioni della/del candidata/o in relazione al ruolo richiesto.

3. Nel corso del colloquio sarà accertata la conoscenza dell'informatica e di una o più lingue straniere a livello avanzato tra quelle ufficiali dell'Unione Europea.

### **Art. 11 - Comunicazione e valutazione delle prove**

1. I voti delle prove sono espressi in trentesimi. La prova scritta e la prova orale s'intendono superate con un punteggio non inferiore a 21/30.

2. Il diario delle prove di esame sarà reso noto alle/ai candidate/i, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e venti giorni prima del colloquio, a cura della/del responsabile del procedimento. A tal fine è sufficiente la pubblicazione delle date sul sito web dell'Ateneo, all'indirizzo richiamato nel bando di concorso.

## **Art. 12 - Titoli valutabili**

1. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli previsto nel bando non potrà superare il 30% del punteggio totale attribuibile.
2. Sono valutabili le seguenti categorie di titoli, qualora non utilizzati come requisito di accesso:
  - a. titoli di studio universitari ed altri titoli di studio;
  - b. abilitazioni professionali;
  - c. titoli di carriera e di servizio;
  - d. eventuali pubblicazioni attinenti; il bando potrà limitare il numero massimo di pubblicazioni producibili.
3. Il peso delle categorie di titoli di cui al precedente comma 2, nonché i criteri di valutazione, sono determinati nel bando di concorso, secondo un criterio di attinenza e di rilevanza con le materie oggetto delle prove d'esame e con le funzioni che si andranno ad esercitare in un contesto universitario, favorendo il giusto equilibrio tra la valorizzazione delle competenze e del merito e la necessità di non gravare eccessivamente la commissione con un'attività di valutazione di titoli troppo numerosi e poco significativi. A tal fine il bando può prevedere un limite di titoli producibile da ciascuna/ciascun candidata/o.

## **Art. 13 - 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 dalle/dai candidate/i e determinato dalla somma dei voti riportati nella valutazione dei titoli, nella prova scritta e nella prova orale.
2. La graduatoria di merito è approvata dalla/dal Direttrice/Direttore Generale e pubblicata sul sito Internet di Ateneo.

## **Art. 14 - Obblighi di comunicazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

1. Prima di assumere le sue funzioni, la/il vincitrice/vincitore è tenuta/o a presentare la documentazione e le comunicazioni previste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

## **Art. 15 - Organizzazione del concorso**

1. Per l'organizzazione del concorso, o di parte di esso, l'Amministrazione potrà avvalersi di organismi esterni, specializzati in attività di reclutamento e supporto al reclutamento. Resta in ogni caso compito dell'Amministrazione, l'emanazione del bando di concorso, la nomina delle commissioni di concorso, l'approvazione dei risultati e la verifica della regolarità amministrativa.
2. L'Amministrazione potrà inoltre procedere all'organizzazione di concorsi aggregati in collaborazione con altre Università o altre Pubbliche Amministrazioni, nonché richiedere al Dipartimento della Funzione Pubblica l'organizzazione di concorsi unici accentrati o aggregati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 5 del D. Lgs 165/2001.



## **Art. 16 - Norme finali e transitorie**

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di amministrazione e viene emanato con Decreto Rettorale. Entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel portale web dell'Ateneo.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento e dal contratto individuale di lavoro, trovano applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, il contratto collettivo e le norme che regolano il rapporto di lavoro dell'Area delle/dei dirigenti .