

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA MOBILITÀ DEL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO, PER LE PROGRESSIONI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO IN AMBITO AMMINISTRATIVO

TITOLO I- RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO	3
Capo I - Principi e norme comuni	3
Articolo 1 - Ambito di applicazione e rinvio	3
Articolo 2 - Principi generali	3
Articolo 3 - Modalità di reclutamento e contenuto delle prove d'esame	3
Articolo 4 - Pubblicità delle procedure di reclutamento	4
Articolo 5 - Contenuto del bando di concorso o dell'avviso di selezione	4
Articolo 6 - Requisiti di ammissione	5
Articolo 7 - Prove preselettive	5
Articolo 8 - Concorsi per titoli ed esami	6
Articolo 9 - Concorso per esami.....	6
Articolo 10 - Commissioni esaminatrici	7
Articolo 11 - Compensi	7
Articolo 12 - Adempimenti della commissione esaminatrice.....	7
Articolo 13 - Svolgimento delle prove.....	7
Articolo 14 - Formazione della graduatoria e approvazione degli atti	8
Articolo 15 - Stipula dei contratti	8
Articolo 16 - Incompatibilità e autorizzazione svolgimento incarichi	8
Capo II - Mobilità.....	8
Articolo 17 - Ambito di applicazione	8
Articolo 18 - Modalità di copertura dei posti vacanti.....	9
Articolo 19 - Modalità del trasferimento.....	9
Capo III - Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato.....	9
Articolo 20 - Prove di esame	9
Articolo 21 - Progressioni di carriera	10
Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche, coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.	10
Articolo 22 - Progressioni economiche.....	10
Capo IV - Personale tecnico amministrativo a tempo determinato	10
Articolo 23 - Ambito di applicazione	10
Articolo 24 - Modalità di accesso	10
Capo V - Personale con qualifica dirigenziale	11
Articolo 25 - Commissione esaminatrice	11
Articolo 26 - Requisiti di ammissione per l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato	11
Articolo 27 - Prove d'esame	11
Articolo 28 - Attribuzione di incarichi di funzioni dirigenziali	11
Nell'osservanza dei principi e dei limiti percentuali di cui al D.lgs 165 del 2001 e nel rispetto delle condizioni di pari opportunità, gli incarichi di funzione dirigenziale sono attribuiti a personale dirigente di ruolo della Scuola, o a personale dipendente della Scuola non appartenente ai ruoli della dirigenza o a personale esterno attraverso la stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato, previa selezione, disciplinata dal capo I per quanto compatibile con gli articoli che seguono.	12
Articolo 29 - Requisiti.....	12
Articolo 30 - Procedura di Selezione.....	12
Articolo 31 - Modalità di conferimento.....	12
Articolo 32 - Periodo di prova, revoca e risoluzione del contratto.....	12
Articolo 33 - Rinvii	12

TITOLO II - Incarichi di lavoro autonomo	13
Capo I - Disciplina generale.....	13
Articolo 34 - Ambito di applicazione	13
Articolo 35 - Join IMT e modalità di affidamento degli incarichi	13
Articolo 36 - Procedura di valutazione comparativa.....	14
Articolo 37 - Commissione	15
Articolo 38 - Stipula del contratto ed eventuale proroga	15
Articolo 39 - Caratteristiche del contratto	15
Articolo 40 - Rinvio e deroghe.....	16

TITOLO I– RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

Capo I - Principi e norme comuni

Articolo 1 - Ambito di applicazione e rinvio

Il presente regolamento definisce, anche ai sensi dell'art.17, comma 109 della L. 127/1997, le modalità di accesso all'impiego, anche tramite mobilità esterna, del personale tecnico amministrativo e dirigente di IMT Alt Studies Lucca, di seguito denominata Amministrazione, Scuola o IMT, nonché la disciplina delle progressioni di carriera ed economiche.

Per quanto non stabilito dal presente regolamento si rinvia alle norme generali del Codice Civile in materia di contratti, al D.lgs. 165 del 2001, al D.lgs 368 del 2001, alle altre norme in materia di lavoro subordinato e di pubblico impiego, al CCNL del Comparto Università e al CCNL VII Area Dirigenza Universitaria e degli Enti di ricerca e di sperimentazione.

Articolo 2 - Principi generali

Le decisioni in ordine all'avvio delle procedure di reclutamento del personale di cui al precedente titolo, comma 1, sono adottate dal Direttore, acquisita l'autorizzazione del competente centro di responsabilità, sulla base degli organici fissati dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 14 dello Statuto nell'ambito della programmazione pluriennale strategica.

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali:

- a) modalità di reclutamento mediante concorso o selezione pubblica, quali meccanismi di individuazione dei più capaci e meritevoli;
- b) prove strettamente afferenti al profilo professionale specifico e alla tipicità dell'Amministrazione volte a verificare il possesso dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire;
- c) quota di riserva di posti, in una percentuale non superiore al 50% dei posti messi a concorso per il reclutamento di personale tecnico amministrativo per le progressioni di carriera del personale interno e in una percentuale non superiore al 30% dei posti messi a concorso per il reclutamento di personale dirigente di ruolo in favore del personale interno;
- d) 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;
- e) utilizzo, per le prove scritte (teoriche e teorico pratiche), alternativamente di sistemi che prevedano lo svolgimento di temi, la redazione di relazioni o di elaborati vari, ovvero di sistemi che richiedano ai candidati di fornire risposte sintetiche ai quesiti oggetto della prova;
- f) composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione;
- g) rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

L'accesso nei ruoli del personale tecnico amministrativo e dirigente, può avvenire anche mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici banditi da altre Università o altre pubbliche amministrazioni, previo accordo fra le amministrazioni interessate.

Articolo 3 - Modalità di reclutamento e contenuto delle prove d'esame

La Scuola, 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, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal CCNL comparto università e dal CCNL VII Area Dirigenza Universitaria.

IMT, per il reclutamento del personale tecnico amministrativo e dirigente, attesa la sua specificità quale istituto di istruzione universitaria di alta formazione dottorale ad ordinamento speciale, orientato al contesto internazionale degli studi e della ricerca, può stabilire che, per particolari professionalità, lo svolgimento delle prove concorsuali o di quota parte avvenga anche in una o più lingue straniere.

Le prove devono accertare, secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente regolamento, la conoscenza della lingua inglese e, ove previsto di una seconda lingua, nonché l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Articolo 4 - Pubblicità delle procedure di reclutamento

Le procedure per il reclutamento, per le progressioni di carriera e la mobilità del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato di cui al presente regolamento sono indette con decreto del Direttore, acquisita l'autorizzazione del competente centro di responsabilità e pubblicate per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi ed Esami- e in versione integrale, all'Albo Ufficiale e sul sito web della Scuola.

Le procedure per il reclutamento e la mobilità del personale Dirigente di ruolo e per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'Art. 19 del D.Lgs 165/2001, sono indette con decreto del Direttore, acquisita l'autorizzazione del competente centro di responsabilità, pubblicate per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi ed esami- e in versione integrale, all'Albo Ufficiale e sul sito web della Scuola.

Articolo 5 - Contenuto del bando di concorso o dell'avviso di selezione

Il testo del bando deve indicare:

- a) la tipologia di procedura di reclutamento adottata;
- b) il numero dei posti messi a concorso, la categoria o la qualifica, l'area di riferimento e la professionalità e/o le attitudini specifiche da accertare;
- c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso e all'impiego;
- d) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- e) le modalità con le quali verrà reso noto il calendario e la sede delle prove;
- f) la tipologia delle prove d'esame;
- g) gli argomenti oggetto delle prove di esame;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove pari almeno al 70% del punteggio totale previsto per la singola prova;
- i) i criteri generali di valutazione dei titoli e/o del curriculum, secondo quanto dettagliato nell'art.8;
- j) i termini e modalità di presentazione dei titoli ai fini della loro utile valutazione e dei titoli che danno luogo a preferenze in caso di parità di punteggio;
- k) le percentuali dei posti riservati ex lege a favore di determinate categorie;
- l) le percentuali dei posti riservati a personale interno;
- m) i criteri di formazione e approvazione della graduatoria di merito;
- n) le modalità di costituzione del rapporto di lavoro;
- o) i motivi che determinano l'esclusione dal concorso o dalla selezione, con l'avvertenza che l'esclusione può essere disposta in ogni fase e grado del procedimento;

- p) l'eventuale somma da pagare per la partecipazione al concorso quale contributo alle spese amministrative e postali con l'indicazione delle modalità di versamento.

I bandi e gli avvisi devono, altresì, riportare il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo ed espressamente richiamare le vigenti disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali e sensibili.

I bandi di concorso, ai sensi dell'art.16 della legge 12 marzo 1999 n. 68, devono 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.

Articolo 6 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione e la partecipazione ai concorsi di cui al presente titolo, è necessario che i candidati, oltre al titolo di studio e agli ulteriori specifici requisiti stabiliti nel bando di concorso, posseggano i requisiti generali previsti dalle norme vigenti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per le assunzioni presso le pubbliche amministrazioni e i requisiti specifici richiesti per l'accesso alle categorie dai vigenti CCNL.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

I requisiti prescritti debbono essere perentoriamente posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda.

I bandi di concorso possono altresì richiedere, per l'accesso a specifici ruoli, ulteriori titoli di studio in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire, nonché il possesso di requisiti professionali particolari.

In aggiunta ai requisiti previsti dalla legge e dal vigente CCNL, IMT richiede oltre alla capacità di utilizzo degli strumenti informatici più diffusi, la conoscenza della lingua inglese e, ove previsto, di una seconda lingua secondo i seguenti livelli del Quadro comune Europeo delle lingue sia per il parlato che per lo scritto:

CATEGORIA o QUALIFICA	Lingua INGLESE	Seconda lingua scelta tra francese, tedesco, spagnolo, russo, mandarino, indù e arabo
B, C e D	B2	Non presente
EP	B2	B1
Qualifica Dirigenziale	C1	B2

La conoscenza della lingua inglese come da comma precedente e l'utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse viene valutato, ai soli fini dell'ammissione alle prove, sulla base di dichiarazione del candidato contenuta nella documentazione prodotta.

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 iure* 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 - Prove preselettive

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il celere svolgimento delle procedure concorsuali, possono essere previste una o più prove preselettive.

Per lo svolgimento delle procedure di cui al comma precedente si può ricorrere a soggetti esterni dotati di adeguata specializzazione in materia, ovvero far ricorso alle proprie strutture o a quelle di altre Università.

Il punteggio conseguito nelle prove preselettive non concorre in alcun modo alla formazione del voto finale di merito.

Articolo 8 - Concorsi per titoli ed esami

Nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, da effettuarsi prima della correzione degli elaborati, può essere limitata ai soli candidati che hanno preso parte alle prove scritte o pratiche. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione del 70% del punteggio totale stabilito per singola prova. In ogni caso alla/e prove scritte deve essere attribuito minimo il 40% del punteggio complessivo a disposizione della commissione.

Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione del 70% del punteggio totale stabilito per il colloquio.

Punteggio Titoli	Punteggio Prova/e Scritta/e	Punteggio Colloquio
<p>Massimo 20% del punteggio complessivo secondo la seguente articolazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i titoli di servizio solo se strettamente attinenti al profilo e alla professionalità oggetto della selezione, con preferenza per le esperienze lavorative e professionali in contesti universitari e di ricerca internazionali, nel limite massimo del 15%; - i titoli di studio e/o formazione, ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso, saranno oggetto di valutazione solo se attinenti al profilo e alla professionalità oggetto della selezione ed in alternativa ai titoli di servizio, nel limite massimo del 5%; 	<p>Minimo 40% del punteggio complessivo. In ogni caso ciascuna prova si intende superata con il 70% del punteggio totale previsto per singola prova.</p> <p>Almeno metà del punteggio previsto per la/e prova/e scritta/e deve essere attribuito all'elaborato in lingua inglese.</p>	<p>Percentuale residua del punteggio complessivo. In ogni caso la prova si intende superata con il 70% del punteggio totale previsto.</p> <p>Il colloquio deve obbligatoriamente prevedere la verifica della/e lingua/e straniere.</p>

Tutti i titoli saranno valutati solo se strettamente attinenti il profilo e la professionalità oggetto della selezione.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione, previa individuazione dei criteri, dopo le prove scritte e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione dei titoli viene comunicato ai candidati prima dell'inizio del colloquio.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Articolo 9 - Concorso per esami

IMT, in relazione a specifici profili e/o per particolari esigenze amministrative, può indire un concorso pubblico per soli esami, con valutazione dei titoli finalizzata esclusivamente alla verifica dei requisiti di ammissione richiesti dalla legge, dai CCNL, dal presente regolamento e dal bando.

Nella valutazione delle prove deve avvenire entro i parametri

Punteggio Prova/e Scritta/e	Punteggio Colloquio
<p>Minimo 50% del punteggio complessivo. In ogni caso ciascuna prova si intende superata con il 70% del punteggio totale previsto per singola prova.</p> <p>Almeno metà del punteggio previsto per la/e prova/e scritta/e deve essere attribuito all'elaborato in lingua inglese.</p>	<p>Percentuale residua del punteggio complessivo. In ogni caso la prova si intende superata con il 70% del punteggio totale previsto.</p> <p>Il colloquio deve obbligatoriamente prevedere la verifica della/e lingua/e straniere.</p>

Articolo 10 - Commissioni esaminatrici

Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento emanato dall'organo che ha indetto la procedura, nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Le commissioni sono formate da almeno tre componenti, esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali, e da un segretario e possono essere integrate, in relazione alle specifiche caratteristiche dei posti messi a concorso, o con altri membri o con esperti in possesso delle competenze relative alla selezione da effettuare.

Nessuno dei componenti della commissione può appartenere ad una categoria o qualifica inferiore a quella relativa al posto messo a concorso.

Il presidente e i membri delle commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza purché, durante il servizio attivo, abbiano posseduto la qualifica richiesta nel presente regolamento.

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.

Articolo 11 - Compensi

I compensi da corrispondere al presidente e ai membri delle commissioni e delle sottocommissioni esaminatrici, nonché al personale addetto alla vigilanza, sono determinati secondo quanto previsto dalla legge.

Articolo 12 - Adempimenti della commissione esaminatrice

Nella prima riunione i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono, ove previsto dalla normativa vigente, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità e fissano i criteri per la valutazione della prova e dei curricula e/o dei titoli.

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico. In ogni caso le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Direttore.

Articolo 13 - Svolgimento delle prove

Gli elaborati costituenti le prove scritte dei concorsi devono essere redatti in modo anonimo, pena l'esclusione del candidato.

Le prove orali e/o i colloqui sono svolti in un locale aperto al pubblico.

Il diario delle prove di concorso è reso noto ai candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove scritte o pratiche e 20 giorni prima della prova orale. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere comunicato il voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989. n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché, nei giorni di festività religiose valdesi.

Come previsto dall'art. 3 comma 2 e dall'art.6, lo svolgimento delle prove concorsuali o di loro quota parte si svolge anche in una o più lingue straniere.

Articolo 14 - Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

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, per i bandi di concorso, 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 o pratiche e nella prova orale. Nei concorsi per titoli ed esami a tale votazione è aggiunta quella riportata nella valutazione dei titoli.

Le graduatorie di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, sono approvate dall'organo che ha emanato il bando e sono pubblicate all'Albo ufficiale e sul sito internet della Scuola.

La graduatoria dei concorsi conserva validità per un periodo di 36 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 futuri ulteriori posti vacanti e disponibili purché della stessa categoria, area funzionale e profilo.

Articolo 15 - Stipula dei contratti

I contratti individuali di lavoro sia del personale tecnico amministrativo che dirigente sono sottoscritti dal Direttore Amministrativo.

Articolo 16 - Incompatibilità e autorizzazione svolgimento incarichi

Ferme restando le incompatibilità o i divieti di cumulo stabiliti dalla legge con riferimento alle diverse posizioni di cui ai capi che seguono, l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro che non sia incompatibile è consentito solo se autorizzato dal Direttore Amministrativo.

Con riferimento ai divieti di cumulo e alle incompatibilità previste per le varie posizioni il soggetto interessato effettua apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dove attesta di non incorrere in nessun caso di incompatibilità o divieto di cumulo, impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato, contestualmente al verificarsi della stessa.

Il rilascio di false dichiarazioni o l'omissione della comunicazione relativa al verificarsi di una situazione di incompatibilità, è causa di risoluzione del contratto, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dalle norme vigenti.

I dipendenti di IMT, entro almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività, , devono chiedere al competente Ufficio, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti da enti pubblici o privati, compilando l'apposito form, salvo le esclusioni previste dalla legge.

L'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Amministrativo, sentito il parere del Responsabile dell'Ufficio di appartenenza del richiedente.

Capo II - Mobilità

Articolo 17 - Ambito di applicazione

Il presente Capo disciplina le modalità di accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo e Dirigente a tempo indeterminato tramite mobilità esterna.

Ai fini del presente regolamento, per mobilità esterna si intendono le procedure di trasferimento da e per altre pubbliche amministrazioni su istanza del dipendente a tempo indeterminato.

Articolo 18 - Modalità di copertura dei posti vacanti

Prima di avviare le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato per la copertura dei posti vacanti in organico, l'Amministrazione comunica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, il numero di unità che intende assumere, distinte per categoria o qualifica, area, profilo, competenze e titolo di studio richiesto.

L'Amministrazione inoltre, nel rispetto delle procedure, condizioni e modalità del CCNL vigente del comparto università e del CCNL VII Area Dirigenza universitaria, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. La comunicazione dei posti vacanti è effettuata tramite un apposito bando di mobilità.

Decorsi inutilmente due mesi dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e concluse le procedure di cui al bando di mobilità rivolto, l'Amministrazione procede all'avvio della procedura concorsuale.

Qualora i soggetti idonei utilmente collocati in graduatoria siano assunti in servizio, in caso di ampliamento di posti dettato da nuove programmazioni di personale o di scorrimento della graduatoria, si applicano esclusivamente le disposizioni dettate dal comma 1.

I requisiti di ammissione, previsti dalla legge e dal pertinente CCNL per l'accesso ai ruoli e alle categorie o qualifiche di inquadramento, devono essere inderogabilmente posseduti anche dal personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni, che presenta istanza di mobilità, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001, per l'accesso ai ruoli del personale di IMT.

I dipendenti di altre pubbliche amministrazioni che presenteranno domanda di mobilità per l'accesso ai ruoli di IMT, oltre al possesso dei requisiti di cui al precedente art.6, dovranno superare le prove di esame previste per l'accesso al ruolo.

L'efficacia della graduatoria relativa ai concorsi di mobilità si esaurisce con la copertura dei posti previsti.

Articolo 19 - Modalità del trasferimento

Al dipendente proveniente dalla mobilità intercompartimentale, che risulti vincitore del concorso di mobilità, verrà fatta una proposta di inquadramento sulla base dei dati giuridici ed economici forniti dall'amministrazione di appartenenza. Il provvedimento formale di trasferimento verrà emanato dopo l'accettazione scritta da parte del candidato.

Per la mobilità compartimentale il provvedimento di trasferimento verrà emanato non appena concordata la data tra l'università di appartenenza e quella di destinazione.

Il trasferimento si intende compiuto con la stipula del contratto individuale di lavoro.

Capo III - Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato

Articolo 20 - Prove di esame

Le prove d'esame consistono:

- a) per l'accesso alla categoria B e C, in una prova pratica o teorico pratica e in un colloquio anche volte ad accertare la conoscenza della lingua inglese e l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse secondo quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 3 comma 2 e 6;
- b) per l'accesso alla categoria D ed EP, in due prove scritte e in una prova orale volte ad accertare la conoscenza sia della/e lingua straniera/e che l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse secondo quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 3 comma 2 e 6.

Le prove scritte possono altresì consistere, per l'accesso alle categorie B e C, in prove pratiche o teorico-pratiche, inclusi appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, oppure per le categorie superiori, D ed EP, quesiti a risposta sintetica.

I punteggi minimi per il superamento delle prove d'esame sono determinati dalla Commissione di concorso, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del presente regolamento e dalla legge e resi noti ai candidati secondo le modalità previste dalla legge.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche, nella prova orale e dal punteggio della valutazione titoli, ove prevista dalla procedura.

Articolo 21 - Progressioni di carriera

Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche, coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni.

La collocazione nella fascia di merito alta, di cui all'articolo 19, comma 2, lettera a) del decreto Legislativo 150/2009, per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo rilevante ai fini della progressione di carriera.

Per ogni altro aspetto non previsto dal presente articolo si rinvia alle norme di legge vigenti, al CCNL comparto università e alle norme regolamentari interne di IMT.

Articolo 22 - Progressioni economiche

Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

La collocazione nella fascia di merito alta ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 150/2009, per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche.

Per ogni altro aspetto non previsto dal presente articolo si rinvia alle norme di legge vigenti, al CCNL comparto università e alle norme regolamentari interne di IMT.

Capo IV - Personale tecnico amministrativo a tempo determinato

Articolo 23 - Ambito di applicazione

IMT, nel rispetto della normativa e dei CCNL vigenti, può prevedere assunzioni di personale a tempo determinato, per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e sostitutivo o per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca o per l'attivazione o evoluzione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti..

Articolo 24 - Modalità di accesso

L'assunzione a tempo determinato di personale tecnico amministrativo avviene, ove possibile, mediante l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici per i rapporti a tempo indeterminato, ovvero, a seguito di procedure selettive di reclutamento volte all'accertamento delle attitudini dei candidati in relazione alle caratteristiche del

posto da ricoprire, tramite prove d'esame, secondo le specifiche modalità previste dal Capo I del presente regolamento.

Capo V - Personale con qualifica dirigenziale

Articolo 25 - Commissione esaminatrice

Ad integrazione di quanto previsto dal Capo I del presente regolamento, si specifica che la commissione esaminatrice, nominata con decreto del Direttore, deve essere composta da tre membri, esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario e possibilmente da tre supplenti che subentrano nei casi di sostituzione.

Non possono far parte della commissione:

- a) i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che indice il concorso
- b) coloro che ricoprono cariche politiche

i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Articolo 26 - Requisiti di ammissione per l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato

Ad integrazione di quanto previsto dal capo I in materia, al concorso possono essere ammessi:

- a) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti 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, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.
- b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del D.lgs 165 del 2001, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.
- c) i soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.
- d) i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Articolo 27 - Prove d'esame

Ad integrazione di quanto previsto dal Capo I del presente regolamento, il concorso consiste in due prove scritte di cui la prima teorica e la seconda di contenuto tecnico pratico volta a verificare, in relazione alle funzioni dirigenziali, da svolgere l'attitudine dei candidati a individuare le soluzioni più adatte sotto il profilo della legittimità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nonché dell'organizzazione gestionale, in contesti complessi connessi alle attività istituzionali di IMT.

La prova orale consiste in un colloquio sulle materie previste dal bando ed è volto a verificare la professionalità e l'attitudine a svolgere funzioni dirigenziali.

Articolo 28 - Attribuzione di incarichi di funzioni dirigenziali

Nell'osservanza dei principi e dei limiti percentuali di cui al D.lgs 165 del 2001 e nel rispetto delle condizioni di pari opportunità, gli incarichi di funzione dirigenziale sono attribuiti a personale dirigente di ruolo della Scuola, o a personale dipendente della Scuola non appartenente ai ruoli della dirigenza o a personale esterno attraverso la stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato, previa selezione, disciplinata dal capo I per quanto compatibile con gli articoli che seguono.

Articolo 29 - Requisiti

Gli incarichi, di cui al comma precedente, sono conferiti a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, 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.

Articolo 30 - Procedura di Selezione

Per il reclutamento del personale cui conferire gli incarichi di cui al precedente articolo 28, IMT attiva una procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio volta a verificare il possesso dei requisiti generali e specifici nonché delle competenze richieste in relazione al profilo oggetto della selezione

Articolo 31 - Modalità di conferimento

L'incarico è attribuito dal Direttore Amministrativo con proprio decreto, all'esito della procedura di selezione ed ad esso accede un contratto individuale con cui è definito, oltre alla qualifica, il corrispondente trattamento economico (fondamentale, di posizione e di risultato), la sede di lavoro e le possibili cause di risoluzione del contratto nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal CCNL VII Area.

Nel contratto sono anche individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dagli organi di vertice nell'ambito della programmazione pluriennale strategica e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengano nel corso del rapporto, nonché la durata dell'incarico, che deve essere correlata agli obiettivi prefissati e che, comunque, non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque anni.

Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Articolo 32 - Periodo di prova, revoca e risoluzione del contratto

Il periodo di prova previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro dei dirigenti delle università, decorre dal conferimento del primo e specifico incarico dirigenziale.

È sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto, mentre la revoca dell'incarico è ammessa esclusivamente nei casi e con le modalità di cui all'articolo 21, comma 1, secondo periodo del D.Lgs 165 del 2001.

Articolo 33 - Rinvii

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio a quanto disposto anche in materia di verifica e valutazione dei risultati dei dirigenti, nonché in materia di responsabilità dirigenziali - dal decreto legislativo n. 165/2001, dal decreto legislativo. n. 286/1999 e dai ventigi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i dirigenti delle università, laddove compatibile ed applicabile.

TITOLO II - INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

Capo I - Disciplina generale

Articolo 34 - Ambito di applicazione

IMT, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, può conferire incarichi di lavoro autonomo e di collaborazione.

Tali incarichi devono essere svolti personalmente senza alcun vincolo di subordinazione e coordinandosi con le esigenze organizzative della Scuola.

Il ricorso a rapporti di lavoro autonomo e di collaborazione è rivolto a soddisfare esigenze cui la Scuola non può far fronte con personale in servizio ed è ammesso in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Scuola e a obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) la struttura deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e di scorrere graduatorie vigenti a tempo determinato;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto, modalità di svolgimento della prestazione e compenso;
- e) l'incarico può essere affidato solamente ad esperti di comprovata specializzazione anche universitaria. Si può prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da:
 - professionisti iscritti ad ordini o albi;
 - soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o dell'attività informatica;
 - soggetti che operino a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per servizi di orientamento, compreso il collocamento e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276 del 2003.

IMT provvederà, in ogni caso, ad accertare la maturata esperienza nel settore con verifica ed esame delle dichiarazioni rese nei curricula.

Non è consentito affidare incarichi per espletare attività che rientrano nelle funzioni di tutorato previste dall'art.13 della L. 341/90.

Articolo 35 - Join IMT e modalità di affidamento degli incarichi

IMT si avvale di un sistema permanente di raccolta di candidature online, denominato JOIN IMT, accessibile dalla homepage del sito web della Scuola, che consente a tutti coloro che sono interessati a collaborazioni nel settore tecnico - amministrativo, di presentare la propria candidatura in ogni momento dell'anno.

La candidatura è specifica per ambito di attività amministrativa ed include, nel form, tutti gli elementi necessari alla valutazione del profilo.

Le candidature raccolte con tali modalità sono valide e tenute agli atti per dodici mesi dalla data di registrazione.

I soggetti che hanno già presentato domanda possono, comunque e in ogni momento, aggiornare il proprio profilo in relazione a nuove specifiche competenze professionali o titoli acquisiti. In tale caso, la nuova candidatura sostituisce l'originaria, già raccolta agli atti, e riacquisisce validità per dodici mesi successivi.

In ogni momento dell'anno, in base alle esigenze di reclutamento, il Direttore Amministrativo, acquisita l'autorizzazione del competente centro di responsabilità, indice procedure di valutazione comparativa mediante avviso di selezione pubblicizzati sul sito web e all'Albo Ufficiale di IMT e se ritenuto opportuno attraverso altri canali di divulgazione.

L'affidamento di incarichi di lavoro autonomo può avvenire senza il ricorso alla procedura comparativa nei seguenti casi:

- a) procedura concorsuale andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale;
- d) nel caso di prestazioni occasionali, per quelle che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni, seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili.

Articolo 36 - Procedura di valutazione comparativa

Gli avvisi di selezione, emanati con decreto del Direttore Amministrativo, acquisita l'autorizzazione del competente Centro di responsabilità, devono essere affissi all'Albo ufficiale e pubblicati sul sito web di IMT per un periodo non inferiore a sette giorni decorrenti dal giorno in cui avviene l'affissione e la pubblicazione on line.

L'avviso deve contenere:

- a) indicazione del profilo oggetto della selezione specificando la natura temporanea ed altamente qualificata delle prestazioni richieste;
- b) definizione dell'oggetto dell'incarico da svolgere con riferimento al progetto o programma di attività da svolgere;
- c) requisiti specifici oltre la professionalità elevata e la specializzazione anche universitaria. In ogni caso è richiesta la laurea magistrale o vecchio ordinamento.
- d) le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Ateneo;
- e) l'impossibilità di far fronte alle esigenze con il personale in servizio presso la struttura;
- f) la durata del contratto e la proposta entro un limite minimo e massimo del compenso complessivo lordo, (attestandone la congruità in relazione alla prestazione richiesta), la spesa complessiva a carico dell'Ateneo, nonché le modalità di esecuzione della prestazione e la previsione della possibilità di proroga del contratto;
- g) le prove selettive (scritta e/o pratica e/o colloquio), il cui contenuto verrà di volta in volta definito dalla Direzione Amministrativa, in funzione della tipologia dei compiti connessi alle attività e al profilo oggetto della selezione. In ogni caso le prove saranno volte anche ad accertare la conoscenza dell'inglese e l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse secondo livelli determinati in relazione alle attività e al profilo da selezionare;
- h) il termine entro il quale i candidati, possono presentare e/o aggiornare la propria candidatura con riferimento alle specificità del profilo. L'aggiornamento della candidatura, relativo ai candidati già presenti nella banca data per l'area di riferimento e avvistati della selezione tramite una mail, comporta la sostituzione di quella originaria e il ripristino della validità per successivi dodici mesi;
- i) la indicazione del materie oggetto del colloquio;
- j) la data del colloquio; se non indicata nel medesimo avviso, la data sarà resa nota successivamente ai candidati almeno due giorni prima del colloquio stesso mediante pubblicazione sul sito Web ed affissione all'Albo Ufficiale della Scuola;

- k) l'indicazione della clausola, nel caso di incarichi conferiti su fondi specifici, secondo la quale il venir meno dei fondi comporta la risoluzione del rapporto di lavoro e il pagamento del compenso per le sole attività svolte fino a quel momento.
- l) ogni altra indicazione ritenuta utile.

Nello specifico, l'avviso viene inserito nella pagina Join IMT del sito dell'Amministrazione e alla scadenza del termine, in via automatica, vengono acquisiti i curricula già presenti e vigenti nell'area relativa al profilo cui si aggiungono le nuove candidature presentate nei termini.

L'amministrazione con invio di una mass-mail provvede a contattare tutti i candidati che hanno già presentato la propria candidatura per l'area di riferimento cui inerisce la selezione, per consentire loro l'adeguamento e/o aggiornamento dei propri dati rispetto al profilo bandito.

La presente procedura di valutazione comparativa prevede la valutazione dei titoli ai soli fini dell'ammissione alle prove.

Nel caso di incarichi da conferire nell'ambito di progetti di ricerca, in considerazione della specificità e peculiarità che caratterizza tali ipotesi e fermo restando il ricorso a JOIN IMT, la procedura verrà attivata dal Direttore, acquisita l'autorizzazione dal competente Centro di responsabilità, previa richiesta e del titolare del fondo il quale deve attestare che la costituzione del rapporto rientra nelle previsioni del progetto ed è finanziata sui relativi fondi.

Articolo 37 - Commissione

La selezione viene svolta da un'apposita commissione nominata con decreto del Direttore Amministrativo.

La Commissione è formata da almeno tre componenti, di cui almeno uno esperto nelle materie attinenti la professionalità richiesta. Detti componenti sono scelti, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, tra il personale docente, dirigente, e tecnico-amministrativo di qualificazione ed esperienza appropriate.

L'attività prestata dalla Commissione di valutazione è remunerata secondo quanto previsto dal documento "Categorie funzionali" di IMT, nel rispetto delle norme di legge.

La Commissione formula la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito ai candidati. La graduatoria, approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo e pubblicata sul sito e all'Albo ufficiale della Scuola, rimane vigente 18 mesi dalla sua approvazione.

La graduatoria può essere utilizzata per l'affidamento di ulteriori, analoghi incarichi.

Articolo 38 - Stipula del contratto ed eventuale proroga

Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto individuale di collaborazione coordinata e continuativa o di prestazione occasionale, firmato dal Direttore Amministrativo.

I contratti stipulati possono essere prorogati con i prestatori risultati originariamente vincitori della valutazione comparativa qualora permangono le originarie esigenze che ne hanno determinato la stipula.

Articolo 39 - Caratteristiche del contratto

La durata del contratto non può essere superiore a quella dell'attività e/o progetto cui è collegato.

Il compenso è determinato secondo le modalità definite nell'avviso nell'ambito dei limiti minimi e massimi ivi dichiarati.

L'eventuale sospensione della prestazione da parte del collaboratore comporta la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale.

In relazione a periodi di assenza dovuti a maternità o a malattia si applicano le disposizioni in materia previste dalla legge.

Con riferimento ai contratti di durata superiore a tre mesi, il collaboratore ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso scritto di trenta giorni.

Articolo 40 - Rinvio e deroghe

I contratti di cui al presente titolo sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della legge 3 agosto 2009, n 102.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle norme generali del c.c. in materia di contratti, all'articolo 2222 del c.c. e alle norme in materia di lavoro autonomo.