



Prot. 467476
Anno 2001 Tit. I Cl. 3 Fasc. 15

OGGETTO Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato e per il conferimento di incarichi dirigenziali - Emanazione

IL RETTORE

Premesso che con D.R. rep. 2589 del 18 ottobre 2011 è stato emanato il Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato modificato con D.R. rep. 674 del 12 marzo 2009;

Premesso che con D.R. rep. 56 del 15 gennaio 2001 è stato emanato il Regolamento per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali D.R. rep. 3224 del 3 novembre 2014;

Premesso che il Consiglio di Amministrazione, con delibera rep. n. 239/2018 in data 25 settembre 2018, ha approvato il Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato e per il conferimento di incarichi dirigenziali e il testo del quale accorpa i due citati regolamenti;

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo;

DECRETA

1. di emanare il "Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato e per il conferimento di incarichi dirigenziali" il cui testo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 239/2018 in data 25 settembre 2018, fa parte integrante del presente decreto;
2. di stabilire che il Regolamento di cui al punto 1 entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione;
3. di abrogare il Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato, emanato con Decreto Rettorale n. 2589 del 18 ottobre 2001 e successivamente modificato con Decreto Rettorale n. 674 del 12 marzo 2009;
4. di abrogare il Regolamento per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali emanato con Decreto Rettorale n. 56 del 15 gennaio 2001 e successivamente modificato con Decreto Rettorale n. 3224 del 3 novembre 2014;
5. di incaricare l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 16 ottobre 2018

Il Rettore
Prof. Rosario Rizzuto
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgvo 82/2005

La Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Erika Mancuso Data	La Dirigente dott.ssa Maria Rosaria Falconetti Data	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari Data
--	---	--

Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato e per il conferimento di incarichi dirigenziali

Art. 1	Oggetto e definizioni	1
Art. 2	Modalità di selezione	1
Art. 3	Bando di concorso	2
Art. 4	Requisiti per l'ammissione al concorso	2
Art. 5	Termine delle procedure concorsuali	3
Art. 6	Commissione esaminatrice	3
Art. 7	Adempimenti della commissione esaminatrice.....	4
Art. 8	Prova preselettiva	4
Art. 9	Svolgimento delle prove di esame scritte	5
Art. 10	Svolgimento del colloquio	5
Art. 11	Comunicazione e Valutazione delle prove	5
Art. 12	Titoli valutabili nel caso di concorso per titoli e titoli ed esami	5
Art. 13	Formazione della graduatoria e approvazione degli atti	6
Art. 14	Obblighi di comunicazione in materia di anticorruzione e trasparenza	6
Art. 15	Organizzazione del concorso.....	6
Art. 16	Norme particolari in caso di corso-concorso	6
Art. 17	Conferimento di incarichi dirigenziali.....	7
Art. 18	Norme finali e transitorie	7

Art. 1 Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'Art. 28 D.Lgs. 165/2001, l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia presso l'Università degli Studi di Padova e il conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19 del citato D.Lgs.
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 (L) e laurea specialistica (LS) si intendono quelle così definite 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, 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.

Art. 2 Modalità di selezione

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Padova avviene a seguito di concorso pubblico per titoli, per esami, per titoli ed esami o per corso-concorso.
2. Il concorso per titoli si svolge provvedendo alla valutazione dei titoli secondo le modalità di cui all'Art. 12 e con successivo colloquio secondo le modalità di cui all'Art. 10.
3. Il concorso per esami si svolge attraverso la valutazione delle prove scritte secondo le modalità di cui all'Art. 9 e con successivo colloquio secondo le modalità di cui all'Art. 10.
4. Il concorso per titoli ed esami si svolge attraverso la valutazione dei titoli secondo le modalità di cui all'Art. 12, delle prove scritte secondo le modalità di cui all'Art. 9 e con successivo colloquio secondo le modalità di cui all'Art. 10.

5. Il corso concorso si svolge con una prova di ammissione, con un corso a frequenza obbligatoria, con prove di esame e successivo colloquio. Si fa riferimento a quanto previsto all'Art. 16.
6. 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.
7. 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 viene emanato dal Direttore Generale e deve indicare:
 - a. la tipologia del concorso (per titoli, esami, titoli ed esami o corso-concorso);
 - b. il numero e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
 - c. il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - d. i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
 - e. i titoli di studio richiesti;
 - f. l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
 - g. le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove (e del corso nel caso di corso-concorso);
 - h. l'indicazione delle materie e del contenuto delle prove (e del corso nel caso di corso-concorso);
 - i. la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
 - j. l'eventuale limitazione del numero di idonei nella graduatoria, secondo le previsioni dell'Art. 35, comma 3, lettera e-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - k. l'eventuale limite al numero di titoli producibile da ciascun candidato, se si tratta di un concorso per titoli ed esami o di corso-concorso;
 - l. ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
2. Il bando deve altresì individuare, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6, legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.
4. Il bando è pubblicato, almeno nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Sezione Concorsi ed esami, all'albo ufficiale dell'Università degli Studi di Padova, nonché pubblicato sul sito Internet di Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente". Al fine di favorire la maggiore conoscenza e partecipazione è favorita la pubblicazione di avvisi o richiami al bando in social network, anche internazionali, dedicati al reclutamento del personale.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere un contributo per le spese generali del concorso, non rimborsabile, il cui importo sarà stabilito con decreto del Direttore Generale.

Art. 4 Requisiti per l'ammissione al concorso

1. Per l'accesso alla qualifica di dirigente dell'Università degli Studi di Padova, 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:
 - a. dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di laurea specialistica (LS) o di laurea magistrale (L.M.) 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 della 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. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati nelle predette qualifiche a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- b. 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, 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;
 - c. soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche 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 per un periodo non inferiore a due anni se in possesso di laurea magistrale e dottorato di ricerca;
 - d. cittadini italiani muniti di munito 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 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 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 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 o, per le procedure che prevedono la sola valutazione titoli, dalla data di nomina della commissione.
2. 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, il Direttore Generale, con provvedimento motivato, sostituisce 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 è nominata dal Direttore Generale ed è formata da tre o cinque componenti, di cui uno con funzioni di presidente, il cui profilo è adeguato rispetto alla

valutazione dei requisiti richiesti nel profilo concorsuale e nelle materie oggetto delle prove concorsuali. Possono essere inoltre individuati fino ad un massimo di due componenti supplenti.

2. Almeno uno dei tre o due dei cinque membri deve essere esterno ai ruoli dell'Ateneo. Detti componenti sono scelti nel rispetto dei principi delle pari opportunità, tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate, quali professori e ricercatori universitari, dirigenti pubblici e privati, esperti della materia ed esperti nella selezione di personale destinato a ricoprire uffici di livello dirigenziale. In ogni caso viene assicurata una composizione equilibrata delle commissioni, in relazione ai titoli e alle prove da valutare, includendo esperti delle varie materie e preoccupandosi di affiancare commissari aventi diverse competenze e professionalità. Il profilo dei commissari viene pubblicato sul sito internet dell'Università, nella sezione riguardante il concorso prima dell'inizio delle prove.
3. Il compenso per i componenti esterni è definito dal Consiglio di Amministrazione.
4. Non possono fare parte della commissione esaminatrice:
 - a. i componenti del Consiglio di Amministrazione nonché il Rettore e i Pro-Rettori;
 - b. coloro che ricoprono cariche politiche;
 - c. i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - d. coloro che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste ai sensi dell'Art. 51 commi 1, 2, 3 e 5 c.p.c., dall'Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 e dalla normativa vigente;
 - e. coloro che si trovino in situazione abituale di collaborazione professionale o scientifica, con comunanza d'interessi economici o di vita di particolare intensità, avente i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo a sodalizio professionale.
 - f. coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Art. 7 Adempimenti della commissione esaminatrice

1. Nella prima riunione, convocata dal Presidente nominato, i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco 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 esperti aggregati che la assistano nella valutazione delle prove tecniche e di conoscenza linguistica e informatica.
2. La Commissione determina quindi le procedure che saranno seguite al fine di garantire l'imparzialità nei confronti di tutti i candidati ed in primo luogo le modalità necessarie affinché nessun candidato possa avere preventiva conoscenza del contenuto delle prove a cui sarà sottoposto.
3. 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 del commissario ed adeguata interattività audio e video.

Art. 8 Prova preselettiva

1. Qualora previsto dal bando di concorso, se il numero di candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, verrà effettuata una prova preselettiva di accesso alle prove scritte, tipicamente 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 candidati ammessi 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 esonerati dalla prova di preselezione i candidati 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 l'Università degli Studi di Padova.

Art. 9 Svolgimento delle prove di esame scritte

1. Il concorso per esami e per titoli ed esami prevede il superamento di due prove scritte.
2. Le prove scritte sono dirette a valutare, sia sotto il profilo teorico sia sotto quello pratico operativo, la preparazione tecnica di base e la cultura generale del candidato, la sua attitudine all'analisi dei fatti e la sua capacità di dare soluzioni tecniche, operative, organizzative, gestionali e giuridiche di problemi inerenti alle funzioni dirigenziali da svolgere. Sono inoltre indirizzate a verificare la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle diverse materie, di contestualizzarle, di utilizzare le conoscenze per risolvere problemi. Una parte non prevalente delle prove scritte potrà essere proposta in lingua inglese, ai fini della verifica della conoscenza della medesima.
3. Una delle prove scritte può consistere nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica inerenti all'esercizio dei compiti cui il dirigente deve essere preposto.

Art. 10 Svolgimento del colloquio

1. Il colloquio è svolto in un locale aperto al pubblico ed il voto conseguito da ciascun candidato viene reso pubblico al termine di ogni seduta della Commissione.
2. Il colloquio sarà diretto ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficacia e della economicità organizzativa di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università, con specifici riferimenti alle professionalità richieste dalla posizione dirigenziale da ricoprire. Il colloquio concorre altresì alla valutazione:
 - a. della preparazione tecnica di base e della cultura generale del candidato;
 - b. della capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni;
 - c. della capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle, di sostenere una tesi e di rispondere alle obiezioni.
 - d. dell'attitudine del candidato, anche in relazione all'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali.
 - e. delle competenze trasversali ed organizzative, eventualmente anche attraverso esercitazioni pratiche.
3. In occasione del colloquio è accertata la conoscenza della lingua inglese e di un'eventuale altra lingua straniera, se prevista dal bando, nonché la conoscenza informatica e di utilizzo dei dati, da realizzarsi eventualmente anche mediante una verifica applicativa. Tale valutazione concorre al punteggio complessivo conseguito con il colloquio.
4. Il colloquio dovrà inoltre prevedere la verifica delle motivazioni del candidato in relazione al ruolo richiesto. Tale valutazione verrà effettuata senza la presenza di uditori.

Art. 11 Comunicazione e Valutazione delle prove

1. I voti delle prove sono espressi in centesimi. Sono ammessi al colloquio i candidati che riportino una votazione di almeno 70/100 in ciascuna prova scritta. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 70/100.
2. Il diario delle prove di esame sarà reso noto ai candidati, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e venti giorni prima del colloquio, a cura del responsabile del procedimento. 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 nel caso di concorso per titoli e titoli ed esami

1. Nel concorso per titoli ed esami, 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. pubblicazioni scientifiche 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 specifica la valorizzazione attribuita al dottorato di ricerca e può prevedere un limite di titoli producibile da ciascun candidato.
4. I titoli sono valutati prima del colloquio per i soli candidati ammessi e pubblicati prima dell'inizio del colloquio.

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 dai candidati e determinato dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte, nel colloquio e nella valutazione dei titoli quando si tratti di concorso per titoli ed esami. Il bando può prevedere che nella valutazione finale si conteggi la media dei risultati delle prove scritte.
2. La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Generale e pubblicata all'albo ufficiale dell'Università degli Studi di Padova, nonché inserita nel suo sito Internet. La graduatoria di merito conserva validità per un periodo di 36 mesi anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Padova ai fini della copertura dei posti divenuti vacanti per rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova.
3. Se il bando di concorso ha previsto una limitazione al numero di idonei rispetto alle posizioni bandite, la graduatoria verrà limitata di conseguenza.

Art. 14 Obblighi di comunicazione in materia di anticorruzione e trasparenza

1. Prima di assumere le sue funzioni, il vincitore è tenuto 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 particolari in caso di corso-concorso

1. L'ammissione al corso concorso è effettuata tramite prova preselettiva secondo le modalità previste dall'Art. 8 commi 1 e 2. Il bando potrà prevedere che per l'ammissione si possa tener conto anche dei titoli, secondo le modalità previste dall'Art. 12.
2. E' obbligatoria la partecipazione ad almeno l'80 per cento delle lezioni previste dal corso. In caso contrario il candidato non sarà ammesso alle successive prove scritte e al colloquio. La partecipazione al corso verrà debitamente attestata.

3. Durante il corso può essere prevista anche un'attività di osservazione e valutazione delle competenze trasversali ed organizzative dei candidati. Tale valutazione è trasmessa alla commissione di concorso ai fini degli accertamenti di cui alla lettera e) dell'Art. 10.

Art. 17 Conferimento di incarichi dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato possono essere conferiti a personale non in possesso della qualifica dirigenziale nei limiti numerici di cui all'Art. 19 del D Lgs. 165/2001, per la sostituzione di personale dirigente in posizione di aspettativa ovvero per il coordinamento di progetti di particolare rilevanza di durata determinata.
2. Le modalità di accesso e selezione sono le medesime per l'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato.
3. L'incarico avviene mediante stipula di contratto di diritto privato a tempo determinato, da cui risulti l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, il trattamento economico, avente carattere onnicomprensivo, la durata dell'incarico salvi i casi di revoca di cui all'Art 21 del D.Lgs. 165/2001.
4. L'attribuzione dell'incarico a personale alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni comporta il collocamento in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Art. 18 Norme finali e transitorie

1. Per gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente regolamento trova applicazione la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche.
2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla data della sua emanazione