



*Rep. n. 1107*

*Prot. n. 9698*

*Data 16 aprile 2010*

*Titolo I Classe 3*

*UOR AG*

## POLITECNICO DI MILANO

### IL RETTORE

VISTA la Legge 9.5.1989, n. 168 “Istituzione del Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica”, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge 7.8.1990, n. 241 “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d’accesso ai documenti amministrativi”, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge 15.7.2002, n. 145 “Disposizioni per il riordino della dirigenza statale e per favorire lo scambio di esperienze tra pubblico e privato”;

VISTO il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modificazioni ed integrazioni, e in particolare l’art. 35;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano ed in particolare l’art. III.1;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo, e in particolare la Parte IV “Assetto organizzativo dell’Ateneo”;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) Area VII Dirigenza Università e ricerca – II biennio economico 2004/2005 sottoscritto in data 5.3.2008;

VISTO il D.R. n. 7/AG del 9 febbraio 2006 con il quale è stato emanato il Regolamento per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali a tempo indeterminato presso il Politecnico di Milano;

VISTE le deliberazioni adottate dal Senato accademico e dal Consiglio di Amministrazione in ordine alle politiche di sviluppo e di gestione delle Risorse Umane e all’organizzazione delle strutture amministrative;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 30.3.2010, in ordine alle modifiche apportate al Regolamento per l’accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato;

RAVVISATA la necessità di provvedere;

### DECRETA

#### ART. 1

Per le motivazioni indicate nelle premesse, è emanato il nuovo Regolamento per l’accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato ed è contestualmente abrogato il precedente D.R. n. 7/AG del 9 febbraio 2006.

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

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Scopo e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs.vo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni e dell'art. III.1 dello Statuto del Politecnico di Milano, l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato presso il Politecnico di Milano.

### **Art. 2**

#### **Definizioni**

1. 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.
2. Per laurea specialistica (LS) si intende quella così definita dal Decreto di cui al predetto comma 1.
3. Per laurea magistrale (LM) si intende quella così definita dal Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, n. 270 del 22 ottobre 2004.
4. Per CCNL si intende il Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti delle Università nel tempo vigente.

## **CAPO II**

### **GESTIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE**

### **Art. 3**

#### **Accesso alla qualifica di dirigente**

1. L'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato presso il Politecnico di Milano avviene esclusivamente a seguito di concorso pubblico per esami o per titoli ed esami, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma, 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

### **Art. 4**

#### **Bando di concorso**

1. Il bando di concorso è emanato dal Direttore amministrativo nell'ambito dei posti disponibili di dirigente riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione nel quadro dell'assetto organizzativo della struttura amministrativa e tecnica, tenuto conto della programmazione triennale di fabbisogni e dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni.
2. Il bando di concorso deve indicare:
  - a. il numero e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
  - b. il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
  - c. i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
  - d. gli specifici titoli di studio richiesti;
  - e. l'individuazione delle specifiche competenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
  - f. le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove;
  - g. l'indicazione delle materie e del contenuto delle prove;
  - h. la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
  - i. l'elenco dei titoli valutabili, ove previsti;
  - j. l'eventuale percentuale dei posti riservati al personale interno;
  - k. ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
3. I requisiti prescritti per partecipare al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.
4. Di tale procedura concorsuale è dato avviso sul sito Web del Politecnico di Milano e con pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale – “Concorsi ed Esami”.

## **Art. 5**

### **Requisiti per l'ammissione al concorso**

1. Possono partecipare al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quelli generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche:
  - a) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea conseguita ai sensi della legislazione vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/99 o di laurea specialistica o magistrale, 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 Ministero 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, così come definito all'art. 2 del presente Regolamento. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
  - b) i soggetti, muniti di diploma di laurea conseguita ai sensi della legislazione vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/99 o di laurea specialistica o magistrale, in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
  - c) i soggetti, muniti di laurea conseguita ai sensi della legislazione vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/99 o di laurea specialistica o magistrale, che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
  - d) i cittadini italiani, con 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 così come definito all'art. 2 del presente Regolamento;
  - e) i soggetti, muniti di laurea conseguita ai sensi della legislazione vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/99 o di laurea specialistica o magistrale, che abbiano svolto per almeno cinque anni funzioni dirigenziali o equiparabili (amministratore delegato, presidente di consiglio di amministrazione con funzioni operative) in enti e strutture private.
2. Tutti gli incarichi dirigenziali di cui alle lettere b), c), d) ed e) devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene. Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali di cui alle predette lettere b), c), d) ed e) deve essere comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione, dal coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma di risorse umane, strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sotto ordinate, 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.

## **Art. 6**

### **Valutazione dei titoli**

1. Il punteggio riservato ai titoli non può superare il 30% del punteggio totale messo a disposizione della Commissione.
2. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e/o per categorie di titoli, tenuto conto di quanto stabilito al comma 3.
3. Tra i titoli valutabili possono essere compresi:
  - a) titoli professionali quali gli anni di esperienza professionale eccedenti rispetto agli anni richiesti per l'ammissione al concorso;
  - b) titoli culturali quali:
    - b.1) le pubblicazioni attinenti alle professionalità richieste;
    - b.2) corsi di specializzazione post-laurea, corsi di qualificazione e aggiornamento professionale e abilitazioni all'esercizio della professione, attinenti alle professionalità richieste;
    - b.3) attività di docenza in corsi universitari o in corsi di qualificazione e aggiornamento professionali attinenti alle professionalità richieste.
4. Il risultato della valutazione dei titoli e del punteggio conseguito alle prove scritte è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del primo colloquio mediante affissione presso la sede d'esame.
5. La Commissione valuta esclusivamente i titoli dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando.

## **Art. 7**

### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è formata da tre o cinque componenti in relazione alla tipologia del concorso, di cui uno con funzioni di presidente, esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali. La Commissione è nominata dal Direttore amministrativo che, con proprio provvedimento, stabilisce il termine entro il quale la medesima deve concludere i propri lavori. I 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, ed esperti nella selezione di personale. Si applicano i criteri di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs 165/2001.
2. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per le materie speciali e per le prove attitudinali.

## **Art. 8**

### **Adempimenti della Commissione esaminatrice**

1. Le Commissioni sono responsabili degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di procedure di selezioni pubbliche, in particolare curano il rispetto delle norme da parte dei concorrenti e la pubblicità in sede di svolgimento della prova orale. E' esclusa dagli obblighi di pubblicità l'eventuale effettuazione di colloquio psicoattitudinale. Al termine delle valutazioni di selezione di tutti i candidati ammessi alle singole prove, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto, per coloro che sono risultati idonei. L'elenco viene affisso nella sede di esame.
2. I bandi delle singole procedure concorsuali possono indicare ulteriori specifici adempimenti necessari in attuazione della normativa vigente.

## **Art. 9**

### **Prove preselettive**

1. Qualora il numero di candidati ammessi al concorso sia tale da pregiudicare il rapido svolgimento delle procedure concorsuali, il Direttore amministrativo potrà disporre, l'effettuazione di una prova preselettiva di accesso alle prove scritte, tramite una serie di quesiti a risposta multipla sulle capacità attitudinali con particolare riferimento alle capacità di analisi, di logica, di comprensione verbale e di ragionamento numerico e/o sulle materie oggetto delle prove concorsuali.
2. Per l'espletamento delle procedure preselettive ovvero per la predisposizione dei test preselettivi, l'Amministrazione può anche avvalersi di una società o ente esterno, pubblico o privato, di comprovate competenze ed esperienza nel settore.
3. L'eventuale punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.
4. Sono esonerati dalle prove di preselezione i candidati in possesso dei requisiti di ammissione al concorso che abbiano già svolto incarichi dirigenziali a tempo determinato per un periodo di almeno 12 mesi presso il Politecnico di Milano.

## **Art. 10**

### **Svolgimento delle prove di esame**

1. Il concorso consiste nel superamento di una o più prove scritte, nonché di uno o più colloqui, individuali e/o di gruppo.
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 le funzioni dirigenziali da svolgere, relativi alle attività istituzionali delle Università.
3. I colloqui, anche eventualmente di tipo psicoattitudinale, sono diretti ad accertare attitudini, conoscenze tecnico professionali e capacità connesse al ruolo messo a concorso. I colloqui concorrono, in particolare, alla valutazione:
  - a. della preparazione tecnica di base e della cultura generale del candidato;
  - b. dell'attitudine e della capacità del candidato, anche in relazione all'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali.
4. In occasione dei colloqui è accertata la conoscenza di almeno una lingua straniera, scelta dai candidati tra quelle indicate nel bando, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa.

5. I voti delle prove sono espressi in centesimi. Sono ammessi ai colloqui i candidati che riportino una votazione di almeno 70/100 o equivalente in ciascuna prova scritta. I colloqui si intendono superati con una votazione di almeno 70/100 o equivalente in ciascun colloquio.
6. Il diario delle prove di esame è reso noto ai candidati, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e venti giorni prima dei colloqui.

#### **Art. 11**

##### **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 in ciascuna delle prove scritte ed in ciascun colloquio, nonché dal punteggio riportato nella valutazione dei titoli, ove previsti.
2. La graduatoria di merito è approvata dal Direttore amministrativo e 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, dei vincitori. Il relativo provvedimento è pubblicato nell'Albo Ufficiale del Politecnico di Milano, nonché inserito nel suo sito Web. Della avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

### **CAPO III DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 12**

##### **Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici e in particolare quelle riferibili alla dirigenza.

#### **Art. 13**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale del Politecnico. Di tale pubblicazione è data notizia, ai sensi della normativa vigente.

Milano, 16 aprile 2010

**IL RETTORE**  
F.to Prof. Giulio Ballio