



*Rep. n. 710 Prot. n. 6711*

*Data 05.03.2014*

*Titolo I Classe 3*

*UOR AG*

## **POLITECNICO DI MILANO**

### **IL RETTORE**

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 “Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica”, e successive modifiche intervenute;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché di delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;

VISTO il vigente Statuto del Politecnico di Milano;

VISTO il vigente Regolamento Generale di Ateneo;

VISTO il vigente Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, resi rispettivamente nelle sedute del 17 febbraio 2014 e del 25 febbraio 2014, in ordine all’approvazione del nuovo Regolamento organizzativo e di funzionamento dei Poli Territoriali, previo parere favorevole dei Consigli di Riferimento degli stessi Poli Territoriali;

RAVVISATA la necessità di provvedere;

### **DECRETA**

#### **Art. 1**

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, è emanato il Regolamento organizzativo e di funzionamento dei Poli Territoriali, che è parte integrante del presente decreto.
2. Con l’entrata in vigore del presente Regolamento, sono contestualmente abrogati i Regolamenti dei Poli di Como, Lecco e Mantova di cui ai rispettivi Decreti Rettoriali nn. 205/AG del 24.03.2003, 206/AG del 24.03.2003 e 210/AG del 26.10.2004.

# **REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DEI POLI TERRITORIALI**

## **Art 1**

### **Il Polo territoriale**

#### **1 Generalità e obiettivi**

Missione del Polo territoriale è quella di integrare attività didattiche, di ricerca e di trasferimento tecnologico in relazione alle specificità, le esigenze e le potenzialità del territorio in cui si inserisce, conformemente al modello rete adottato dal Politecnico.

L'attività del Polo si basa su un progetto di sviluppo a lungo termine con il fine di promuovere e sostenere le attività ivi svolte dalle Scuole e dai Dipartimenti dell'Ateneo.

Il Polo si occupa di promuovere e sviluppare la cultura, la ricerca e l'innovazione sia nei settori che caratterizzano il sistema industriale di riferimento, sia in nuovi campi potenzialmente di stimolo per la crescita tecnologica e produttiva del contesto in cui agisce.

Nello specifico le linee di ricerca, le aree applicative di riferimento e gli obiettivi specifici che il Polo intende perseguire a breve, medio e lungo termine sono definiti nel Piano di Sviluppo del Polo sottoposto a parere del Senato accademico e approvato dal Consiglio di amministrazione.

La caratterizzazione del Polo in termini di settori scientifici disciplinari, aree tematiche, competenze e linee di ricerca strategiche è congruente a quanto definito nel Piano di Sviluppo.

Il Polo è dotato di autonomia organizzativa e gestionale, nei limiti fissati dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo vigenti i.

#### **2 Competenze**

Al Polo sono attribuite le competenze previste da Statuto (art. 29).

#### **3 Organi del Polo**

Gli organi di governo del Polo sono:

- il Prorettore delegato di Polo;
- il Consiglio di Riferimento.

#### **4 Variazioni dell'assetto**

Le variazioni di assetto del Polo sono disciplinate dal Regolamento Generale di Ateneo (art. 29).

## **Art 2**

### **Gli Organi di Governo del Polo**

#### **1 Il Prorettore delegato di Polo**

Il Prorettore delegato di Polo, come indicato nell'art. 29 dello Statuto, è nominato dal Rettore e ha il compito di:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di riferimento e dare esecutività alle rispettive delibere;
- b) sottoporre all'approvazione del Senato accademico il Piano di sviluppo e il Regolamento del Polo;
- c) esercitare tutte le altre attribuzioni demandate dal Rettore.

2 In particolare il Prorettore di Polo, secondo quanto stabilito dal Regolamento Generale di Ateneo (art.29), ha la responsabilità di:

- a) individuare, d'intesa con il Direttore Generale, il Responsabile Gestionale;
- b) assegnare al Responsabile Gestionale obiettivi atti ad assicurare la gestione delle attività in modo funzionale agli obiettivi del Polo;
- c) proporre al Direttore Generale una valutazione dei risultati e dei comportamenti del Responsabile gestionale rispetto a tali obiettivi e compiti;
- d) decidere l'impiego delle risorse acquisite autonomamente dal Polo, informando il Consiglio di Riferimento;
- e) proporre al Direttore Generale l'assegnazione di incentivi al personale del Polo a carico di propri fondi di autofinanziamento ai sensi della normativa vigente.

3 Il Prorettore adotta, in caso di necessità e urgenza, provvedimenti amministrativi che richiedono immediata attuazione e che saranno sottoposti per ratifica del Consiglio di Riferimento nella prima seduta utile.

### **3. Durata del mandato**

La durata del mandato del Prorettore coincide con il mandato del Rettore.

### **4. Il Consiglio di Riferimento**

Il Consiglio di riferimento è l'organo di indirizzo, programmazione e gestione del Polo. In conformità con gli orientamenti generali espressi dagli organi di governo dell'Ateneo e compatibilmente con le risorse disponibili, il Consiglio di riferimento:

- a) definisce il Piano di Sviluppo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di amministrazione, previo parere del Senato accademico;
- b) elabora le richieste di risorse finanziarie, di spazi e di personale;
- c) destina, in coerenza con il Piano di Sviluppo, le risorse finanziarie attribuite al Polo dall'Ateneo;
- d) cura l'orientamento degli studenti, la promozione, la logistica e la gestione dei Corsi di studio attivi nel Polo in accordo con le Scuole;
- e) collabora con i Dipartimenti per facilitare e potenziare l'attività di ricerca;
- f) promuove e sviluppa attività di trasferimento tecnologico, anche in collaborazione con soggetti e forze produttive del territorio.

Il Consiglio di riferimento è composto da:

- a) il Prorettore delegato di Polo che lo presiede;
- b) i Direttori dei Dipartimenti o loro delegati coinvolti nelle attività del Polo;
- c) i Presidenti/Coordinatori dei Consigli di Corso di studio o loro delegati attivi nel Polo;
- d) un numero di rappresentanti eletti degli studenti pari al minimo previsto dalla normativa vigente.
- e) Un rappresentante del personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Polo, designato dal Prorettore;
- f) rappresentanti della comunità locale nominati dal Rettore.

E' data facoltà al Prorettore di invitare alle sedute del Consiglio di Riferimento, senza diritto di voto, altre persone che possano contribuire alla discussione di specifici punti all'ordine del giorno.

Il Responsabile Gestionale svolge la funzione di segretario verbalizzante con il compito di garantire la correttezza formale delle delibere assunte. Il segretario verbalizzante, nell'espletamento della funzione è coadiuvato dal personale di Polo, all'uopo individuato.

### **5. Criteri di partecipazione della rappresentanza della comunità locale**

I rappresentanti della comunità locale, nominati dal Rettore su proposta del Prorettore di Polo, nel numero di almeno 1 e non più di 3, concorrono alla determinazione del numero legale, solo se presenti.

### **6. Convocazione delle sedute e ordine del giorno**

1. La convocazione del Consiglio di Riferimento e la determinazione dell'ordine del giorno sono di competenza del Prorettore di Polo.
2. La convocazione del Consiglio di Riferimento può essere motivatamente richiesta da almeno 1/3 dei membri con diritto di voto. Qualora la richiesta di convocazione non venga accolta, il Prorettore deve motivare il mancato accoglimento nella prima seduta utile.
3. Con le stesse procedure di cui al punto 2, prima della convocazione della seduta, può essere richiesto l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno.
4. La convocazione in via ordinaria deve essere messa a disposizione di ciascun avente diritto, con anticipo di almeno 3 giorni lavorativi secondo il calendario accademico. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno 24 ore anche con altri mezzi ritenuti adeguati a raggiungere gli interessati.
5. Ai sensi della vigente normativa sono ritenute valide le comunicazioni effettuate con mezzo telematico o informatico.
6. Il Prorettore presenta all'inizio delle sedute l'elenco delle persone da lui invitate a partecipare, senza diritto di voto, precisandone le motivazioni.

### **7. Validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti con diritto di voto. I componenti possono anche essere presenti in audio o teleconferenza.
2. Nel computo per determinare la maggioranza non si tiene conto di coloro che hanno giustificato validamente l'assenza.

3. In ogni caso nessuna seduta di Consiglio è valida qualora non sia presente il Prorettore. Nessuno può prendere parte alla seduta o a parte di seduta in cui si trattano argomenti che riguardano direttamente la sua persona o suoi parenti o affini entro il 4° grado.

#### **8. Verbalizzazione**

1. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali contenenti i termini essenziali della discussione. Chiunque intenda fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo al Segretario nel corso della seduta.
2. Le delibere approvate sono riportate a verbale per esteso e hanno effetto immediato.
3. I verbali sono approvati al più tardi nella seduta successiva sempre che i componenti che vi hanno partecipato abbiano avuto tempo ragionevole per prenderne visione. Solo in casi motivati i verbali possono essere approvati successivamente e comunque non oltre tre mesi dalla seduta del Consiglio. Per esigenze amministrative stralci di verbali possono essere approvati seduta stante.
4. I verbali delle sedute, dopo la loro approvazione, sono pubblici fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti. Del contenuto delle deliberazioni è assicurata una adeguata comunicazione.

#### **9. Espressione della volontà dell'organo**

1. Per l'assunzione di delibere è necessario che i voti a favore superino i voti contrari.

### **Art. 3**

#### **Laboratori e strutture**

1. Si considerano laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici specifici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede.
2. Il dirigente ai fini della Sicurezza di Polo è, su nomina del Direttore Generale in qualità di Datore di Lavoro, il Responsabile Gestionale.
3. I laboratori hanno un Responsabile dell'attività didattica e di ricerca - RADRL, che risponde delle attività ivi svolte e che ha il compito di monitorare e aggiornare le misure di prevenzione e protezione dei rischi necessarie presso tali locali, coordinandosi con le strutture competenti in materia. Il RADRL deve essere nominato dal Responsabile Gestionale di Polo.
4. Sempre ai fini della sicurezza, il Responsabile Gestionale di Polo può, all'occorrenza, individuare, tra il personale tecnico in forza presso il Polo, personale preposto che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
5. Per ogni altro aspetto si rimanda a quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

### **Art. 4**

#### **Attività didattica**

1. Mediante risorse appositamente assegnate, il Polo collabora con le Scuole e i Dipartimenti che gestiscono corsi presso la Sede, fornendo supporto di segreteria e di gestione delle aule e dei laboratori ai docenti dei corsi attivi.
2. Il Polo si occupa, di concerto con i Presidenti/Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio, presenti sulla sede, dell'organizzazione delle attività di orientamento e di tutoraggio e fornisce supporto di segreteria. Il Polo, nei limiti delle proprie disponibilità, fornisce spazi ai docenti e mette a disposizione laboratori per l'elaborazione di progetti e di tesi di laurea.

### **Art. 5**

#### **Gestione amministrativa del Polo**

1. Il Polo territoriale dispone, per il proprio funzionamento, di un fondo di dotazione previsto dal bilancio unico di previsione dell'Ateneo che gestisce secondo quanto stabilito dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. Il Polo territoriale dispone inoltre di risorse acquisite autonomamente mediante convenzioni, stipula di contratti in conto di terzi, da finanziamenti pubblici e quelle derivanti da gestioni precedenti.

3. La gestione amministrativa del Polo è in capo al Responsabile gestionale, coerentemente con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati annualmente, per quanto di competenza, dal Rettore di Polo e dal Direttore Generale.
4. In particolare, è compito del Responsabile Gestionale:
  - a) predisporre l'organizzazione interna e le procedure gestionali funzionali agli obiettivi del Polo e coerenti ai criteri di indirizzo definiti;
  - b) riferire, almeno annualmente, al Consiglio di Riferimento in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati con l'organizzazione interna e le procedure gestionali;
  - c) richiedere ai Dipartimenti cui afferiscono i docenti responsabili, formale e preventiva approvazione dei contratti di ricerca e conto terzi stipulati dal Polo;
  - d) richiedere annualmente ai Responsabili Gestionali dei Dipartimenti coinvolti nei contratti di ricerca e conto terzi con aziende/enti/soggetti del territorio di riferimento del Polo, comunicazioni in merito ai contratti predetti.
5. Il Regolamento Generale di Ateneo e il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, definiscono e disciplinano gli ambiti di responsabilità in capo al Rettore delegato, al Direttore Generale e al Responsabile gestionale riguardo le attività gestionali del Polo.

#### **Art 6**

##### **Accesso al Polo**

1. L'accesso agli spazi del Polo è disciplinato dal Regolamento vigente di Ateneo per la Sicurezza e la salute dei lavoratori.

#### **Art 7**

##### **Durata e revisione del regolamento**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Riferimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto ed è emanato con Decreto Rettorale previa approvazione del Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza.
2. Il Regolamento entra in vigore alla data di emanazione del Decreto Rettorale di cui al comma precedente.
3. Per la revisione del presente Regolamento si applicano le stesse norme richieste per l'adozione.

#### **Art 8**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non definito e previsto nel presente Regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo, nonché le norme generali con esso compatibili.
2. A seguito dell'emanazione del presente Regolamento, sono contestualmente abrogati i Regolamenti dei Poli di Como, Lecco e Mantova di cui ai rispettivi Decreti Rettorali nn. 205/AG del 24.03.2003, 206/AG del 24.03.2003 e 210/AG del 26.10.2004.

IL RETTORE

F.to Prof. Giovanni Azzone