

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

IL RETTORE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

- Visto il decreto leg.vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il vigente Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato;
- Considerata la necessità di procedere alle modifiche del Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato;
- Vista la delibera del 27.11.2007 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato le modifiche al Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato;

DECRETA

**Art. 1
Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'accesso alla qualifica di dirigente ai sensi dell'art. 27 del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni e il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ex art. 19, comma 6, dello stesso decreto.

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 per laurea specialistica (LS) si intendono quelle così definite dal decreto di cui al predetto comma 2.

Per laurea magistrale (LM) si intende quella così definita dal D.M. 270/04.

**Art. 2
Accesso alla qualifica di dirigente**

L'accesso alla qualifica di dirigente presso l'Università degli Studi di Milano avviene esclusivamente a seguito di concorso per esami.

I concorsi sono indetti con decreto del Direttore Amministrativo, nell'ambito della pianta organica del personale dirigente e previo accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, delle relative risorse economiche.

**Art. 3
Bando di concorso**

Il bando deve indicare:

- a) il numero e il profilo professionale del posto messo a concorso;
- b) il termine e le modalità per la presentazione della domanda;

- c) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
- d) i titoli di studio previsti;
- 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) le materie e il contenuto delle prove;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- i) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Il bando deve altresì individuare, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

Il bando è pubblicato almeno nella forma di avviso sulla Gazzetta Ufficiale, Concorsi ed Esami. Il bando è altresì affisso, per tutta la durata utile, all'Albo della Divisione Personale ed è inserito nella pagina web dell'Ateneo.

Art. 4

Requisiti di ammissione al concorso

Per l'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo dell'Università degli studi di Milano, 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 Diploma di Laurea o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso 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 in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea e 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 d'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.vo 30 marzo 2001, n. 165, muniti di Diploma di Laurea o di Laurea (L) o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare, 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 Diploma di Laurea o di Laurea (L.) o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare;
- d) cittadini italiani muniti di Diploma di Laurea o di Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare, 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.

Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati di cui al precedente 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.

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 di personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione degli 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. 5 Svolgimento delle prove d'esame

Il concorso consiste in due prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, e in una prova orale diretti ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della efficienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale delle Amministrazioni Universitarie e tendenti ad accertare altresì la conoscenza delle materie attinenti alla sfera di competenza delle medesime amministrazioni.

La prova orale concorre alla valutazione della professionalità del candidato e alla sua conoscenza delle problematiche dell'amministrazione universitaria nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

In occasione della prova orale 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.

Nel bando di concorso saranno individuate le specifiche competenze e conoscenze richieste per la posizione da ricoprire.

I voti delle prove sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportino una votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio complessivo è determinato sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta ed il voto riportato nella prova orale.

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati con raccomandata con ricevuta di ritorno o pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. I candidati devono avere notizia del calendario delle prove, secondo una delle modalità sopra indicate, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e 20 giorni prima della prova orale.

Art. 6 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Amministrativo ed è composta da tre membri esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali, di cui uno con funzione di presidente, e un segretario. Detti componenti sono scelti nel rispetto dei principi di pari opportunità, tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate, quali professori e ricercatori universitari, dirigenti pubblici e privati, magistrati, avvocati dello Stato, ed esperti nella selezione del personale destinato a coprire uffici di livello dirigenziale. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato in categoria non inferiore alla D.

La Commissione può essere integrata da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere oggetto del concorso e da uno o più componenti esperti di informatica.

Non possono far parte delle Commissioni i componenti degli organi di governo dell'Università degli Studi di Milano, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Il presidente e i membri delle commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi di cui al presente regolamento. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Nel costituire le commissioni, possono essere nominati in via definitiva i supplenti del presidente e dei singoli componenti. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

Art. 7
Adempimenti preliminari della commissione

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico, tenuto conto che le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

La commissione prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, prepara tre tracce per ciascuna prova scritta e stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle stesse. I criteri e le modalità di valutazione delle prove dovranno essere formalizzati nei relativi verbali al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove.

Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le stesse sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione.

All'ora stabilita per ciascuna prova scritta, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Quindi fa constatare l'integrità delle buste contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, che renda possibile l'identificazione, lo chiude nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici, previamente chiuso nella busta piccola e lo consegna al presidente o ad altro componente della commissione. Questi appone, sui lembi di chiusura della busta, la propria firma e l'indicazione della data di consegna.

Art. 8
Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ufficio o della struttura in cui si svolge il concorso e la firma di un membro della commissione.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione ed i dizionari. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso. Nei casi in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 9
Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte

Al termine di ogni giorno d'esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato lo stesso numero da apporre sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova scritta e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo avere staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione, nel giorno e ora in cui è data comunicazione orale ai candidati presenti nell'aula all'ultima prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle predette operazioni.

Dopo avere corretto gli elaborati anonimi, la commissione effettua il riconoscimento dei candidati.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione del voto riportato nelle prove scritte. Tale comunicazione può essere data dalla commissione mediante affissione degli esiti delle prove nella sede d'esame o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, inviata dall'ufficio competente.

Art. 10

Adempimenti della commissione in fase di svolgimento del colloquio

La commissione, prima di procedere all'espletamento della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna materia oggetto di colloquio. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato tramite estrazione a sorte. La commissione determina altresì i criteri e le modalità di valutazione della prova medesima.

La prova deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede degli esami.

Art. 11

Ciclo di attività formative

L'Amministrazione anteriormente al conferimento del primo incarico dirigenziale, potrà disporre che i candidati vincitori dei concorsi di cui al presente Regolamento partecipino, per un periodo non superiore a 6 mesi, ad attività ed esperienze formative rivolte anche a perfezionare le specifiche professionalità e competenze manageriali.

Tale formazione potrà avvenire mediante la partecipazione a stage o percorsi formativi svolti presso amministrazioni italiane o straniere, enti o organismi internazionali, aziende pubbliche o private di importanza nazionale o internazionale, secondo le modalità stabilite dal Direttore Amministrativo, che assicurino l'acquisizione di esperienze professionali connesse con il conferimento del predetto incarico dirigenziale.

Il periodo di prova eventualmente previsto dai contratti collettivi di lavoro dei dirigenti delle università, decorre dal conferimento del primo e specifico incarico dirigenziale.

Art. 12

Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con decreto del Direttore Amministrativo ed è pubblicata presso la Divisione Personale dell'Università degli Studi di Milano e rimane valida per dodici mesi da tale pubblicazione. Da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 13

Incarichi dirigenziali a tempo determinato

Gli incarichi di funzioni dirigenziali, per la direzione di strutture individuate quali uffici di livello dirigenziale, possono essere conferiti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, nel limite del 40% dei posti di dirigente in organico presso l'Ateneo, a persone di particolare e comprovata competenza e qualificazione professionale, sia interne che esterne all'Amministrazione.

Il conferimento di tali incarichi comporta la direzione e il coordinamento di strutture complesse e di integrazione delle attività dei diversi uffici, la visione globale della struttura organizzativa e dei processi operativi, la realizzazione di una gestione per obiettivi e la programmazione dell'attività con relativo controllo dei risultati, la capacità di far fronte ad eventuali e temporanei carichi aggiuntivi di lavoro, la capacità di guidare e valutare i collaboratori promuovendo azioni specifiche per migliorare i servizi, per accrescere la

professionalità e la competenza del personale e per favorire una responsabile partecipazione di tutto il personale assegnato alla struttura cui si riferisce l'incarico.

In relazione alle caratteristiche proprie dell'incarico da conferire, la particolare qualificazione professionale dovrà essere comprovata dallo svolgimento di funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici e privati per almeno cinque anni, ovvero da particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile da concrete esperienze di lavoro, dalle capacità professionali dimostrate e dai risultati conseguiti nello svolgimento della precedente attività, dalla formazione universitaria e post- universitaria.

Art. 14

Modalità di conferimento degli incarichi e trattamento economico e normativo

Gli incarichi sono conferiti con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Amministrativo. Il contratto individuale deve stabilire l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata, compresa tra un minimo di due anni e un massimo di quattro anni, eventualmente rinnovabile, ed il trattamento economico.

Le modalità e le procedure per conferire gli incarichi sono decise di volta in volta dal Direttore Amministrativo, nel rispetto dei requisiti previsti dal presente regolamento, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare.

Le modalità istruttorie per conferire gli incarichi potranno consistere nell'identificazione delle candidature attraverso avviso pubblico oppure nell'individuazione di candidati già professionalmente noti all'Amministrazione.

Il trattamento economico e normativo è determinato in riferimento al Contratto Collettivo del personale dirigente delle Università.

Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurate alla specifica qualificazione professionale, alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Art. 15

Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento e dal contratto individuale di lavoro, trovano applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, il contratto collettivo e le norme che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti del comparto.

Il regolamento entra in vigore dalla data di emanazione del presente decreto.

IL RETTORE
Enrico Decleva