



UDSM_MI Verbali delibere altri Organi 140 registrazione del 25 marzo 2019

GRUPPO DI LAVORO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il giorno 25 marzo 2019, alle ore 10.15, il Gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza, si è riunito presso una sala del Rettorato per la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. Esito consultazione pubblica del PTPCT 2019-2021
2. Aspetti organizzativi dell'incontro del 3 aprile 2019 con i referenti anticorruzione e trasparenza
3. Analisi di strategie per una migliore diffusione delle norme del Codice di comportamento
4. Processo di gestione del rischio
5. Piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti
6. Applicazione dell'art. 15 d.lgs. 33/2013 ai componenti del Nucleo di valutazione e del Collegio dei Revisori dei Conti

Sono presenti:

- Prof.ssa Marilisa D'Amico, con riguardo ai punti 1 e 2 all'odg
- Dott.ssa Antonella Esposito
- Dott.ssa Donatella Fede
- Dott.ssa Lorena Sutura
- Dott.ssa Irene Pellizzone
- Dott.ssa Cecilia Siccardi

1

Svolge le funzioni di Presidente la prof.ssa Marilisa D'Amico fino al termine del punto 2. Successivamente la riunione è presieduta dalla dott.ssa Antonella Esposito.

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la dott.ssa Donatella Fede.

* * *

1. Esito consultazione pubblica

La consultazione pubblica *online* del Piano della Prevenzione della Corruzione e Promozione della Trasparenza – Triennio 2019-2021 è avvenuta nel periodo dal 6 marzo al 18 marzo 2019, attraverso l'invito, rivolto all'intera comunità accademica, a inoltrare osservazioni utilizzando un'apposita piattaforma predisposta allo scopo.



Dell'avvio della fase di consultazione sono stati informati, con apposite mail, tutti i professori e ricercatori nonché il personale tecnico-amministrativo. E' stata pubblicata, inoltre, un'apposita *news* sul portale dell'Ateneo.

Complessivamente sono pervenute le seguenti 4 osservazioni da parte del personale dipendente tecnico-amministrativo, di cui si riporta per esteso il contenuto:

Prima osservazione:

"[...] In riferimento al file presente su Unimibox in formato ".ods" allegato al PTPCT "Elenco Obblighi di pubblicazione con indicazione dei Responsabili" e come da email del 02.03.2019 della Dott.ssa Antonella Esposito che ci ha inviato una versione del file da Lei revisionata e approvata riguardo le attribuzioni della struttura "Direzione Generale Ufficio Pianificazione organizzativa e valutazione" si richiedono i seguenti interventi di modifica e aggiornamento:

1. Modificare il riferimento normativo nel campo C109 inserendo il testo: Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010; art. 7, d.lgs. n. 150/2009 così come modificato dal d.lgs. 74/2017 e come da nota circolare del 09.01.2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Modificare i contenuti dell'obbligo nel campo E109 inserendo il testo: Parere vincolante dell'OIV-Nucleo di Valutazione sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMVP) Sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMVP) (art. 7, d.lgs. n. 150/2009 e s. m. i.).
3. Aggiornare il Responsabile acquisizione/elaboraz./trasmis. dati e controllo della relativa pubblicazione nel campo G116 inserendo il seguente testo:
Dirigente Direzione Risorse umane personale non dirigenziale Direzione generale Ufficio Pianificazione organizzativa e valutazione limitatamente Direttore generale e Dirigenti."

Seconda osservazione:

"In merito al paragrafo "8. Misure generali di prevenzione della corruzione" propongo, partendo dall'esperienza avuta nell'amministrazione dove lavoravo precedentemente, la rilevazione del clima etico. Si tratta di proporre un questionario con domande mirate a

- capire il livello di consapevolezza del personale rispetto al rischio di *maladministration*,
- rilevare come le persone che lavorano nell'organizzazione percepiscono il contesto interno, rispetto a certi comportamenti,
- definire misure organizzative e formative mirate e non generiche.

Lo strumento è ottimo anche per rilevare esigenze e definire obiettivi per temi diversi ma integrati con la prevenzione della corruzione, quali il benessere organizzativo e la comunicazione interna.

Si veda come esempio il documento all'URL

http://www.comune.besanainbrianza.mb.it/upload/besana/gestionedocumentale/P.T.P.C.T.2018-2020_784_11880.pdf da pag. 63 a pag. 67".



Terza osservazione:

“n. 7 Contesto interno

Alla luce del nuovo processo di riorganizzazione che investirà i Dipartimenti con un modello organizzativo ad "autonomia vincolata", appare necessario soffermarsi sul tema degli acquisti. Non vi è dubbio che la complessità in materia di acquisti di beni e servizi per la PA è data da una corposa e rigorosa normativa di settore che mira a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e che l'Università degli Studi di Milano debba prevedere tutti gli strumenti necessari per favorire la correttezza procedurale legata all'attività negoziale di Ateneo. La nascita della centrale acquisti e la previsione di servizi centralizzati riferiti alla fase iniziale del procedimento di acquisizione di beni e servizi (DURC, CIG, DUVRI, CUP, ecc...) sono un chiaro esempio di come questa Università si sia uniformata alle disposizioni ANAC. Tuttavia appare necessario considerare l'eterogeneità dei Dipartimenti che porta inevitabilmente ad una diversa esigenza in fatto di acquisti ma soprattutto in fatto di metodologie per l'approvvigionamento di beni e servizi. Difatti, spesso per la natura del bene appare difficile se non addirittura impossibile soddisfare normative e regolamenti (interni di Ateneo), mi riferisco in particolar modo ai beni (reagenti, mat. monouso, strumentazioni ecc...) riguardanti la ricerca biomedica per i quali spesso è difficile rispettare il cosiddetto "principio di rotazione" o consultazione di più operatori, oppure l'acquisto tramite MEPA, ARCA, Contratti Quadro, dal momento che spesso la scelta di una ditta è dovuta al fatto che è l'unica a produrre il reagente con quelle particolari caratteristiche oppure perché una ricerca scientifica prevede l'uso di un prodotto specifico al quale è legato un determinato protocollo sperimentale. Vincolare i Dipartimenti ad un unico protocollo in materia di acquisti è un errore, in quanto si rischia di ingabbiare l'attività di ricerca dei Dipartimenti Scientifici a regole impossibili da applicare che inevitabilmente mettono in difficoltà i ricercatori. Pare doveroso ricordare che il legislatore con le ultime modifiche al codice dei contratti ha inteso semplificare le procedure di acquisizione di beni e servizi. Pertanto si auspica una seria e attenta riflessione sul punto quando verrà realizzata la mappatura dei procedimenti di acquisizione di beni servizi che interesseranno i Dipartimenti scientifici”.

Quarta osservazione:

“- Concorsi pubblici per il reclutamento del personale TAB e dei dirigenti.

Procedure più trasparenti e chiare nella selezione dei commissari e del presidente di commissione dei concorsi pubblici; ad oggi solo la figura dei segretari di commissione prevede un apposito albo, mentre i commissari e il presidente sono scelti con criteri che forse potrebbero essere rivisti. Istituire un albo? limitare la possibilità di fare il commissario ad un numero prestabilito di volte all'anno? Evitare che il presidente di commissione sia il dirigente della struttura se al concorso partecipa del personale della struttura?

Sarebbe utile rivedere i regolamenti dei concorsi per personale TAB e per la qualifica da dirigente, in particolare sarebbe utile che sia introdotto in modo chiaro, la possibilità da parte dei concorrenti di ricusare i membri della commissione se dovessero riscontrare possibili conflitti di interesse o altro tra concorrenti e commissione; per fare ciò sarebbe utile che prima delle prove si possa pubblicare sul portale di ateneo, se non vi sono problemi normativi, l'elenco dei concorrenti insieme all'elenco dei commissari.



La nuova modalità di svolgimento delle prove scritte di alcuni concorsi, prevede la stampa elettronica dell'elaborato su foglio A 4 timbrato e firmato. Il file originale elaborato durante l'esame viene cancellato dopo la stampa. Nel caso ci fosse un reclamo o un accesso agli atti, diventa difficile dimostrare che quell'elaborato è di Tizio o di Caio, perché viene meno lo strumento della calligrafia, ad esempio. Pur non tornando all'elaborato scritto a penna, si potrebbe salvare il file elaborato dal candidato, applicando una firma digitale del presidente con marca temporale e conservarlo su supporto digitale con i tempi eventualmente previsti dalla legge. Questo permetterebbe di avere la certezza, in caso di reclamo, che il file originale sia proprio quello.

- Timbrature

Sarebbe auspicabile l'uso di sistemi biometrici (impronta digitale?) per limitare il fenomeno dei "furbetti del cartellino"

- Gara d'appalto

Sarebbe utile un osservatorio semestrale che controlli i nomi, gli importi e i dati societari dei fornitori di Unimi, sia per gli appalti che per gli acquisti diretti. Questo per mantenere un controllo circa possibili ricorrenze ritenute sospette.

- Rotazione dei Dirigenti

La rotazione del personale più esposto ai rischi di corruzione, come previsto dalla normativa, non può esimersi dal comprendere le figure dirigenziali. Avere dei dirigenti che stazionano in direzioni o divisioni per troppi anni può indurre un effetto "feudo" *ad personam* che in Unimi sarebbe da smantellare. Direzioni Amministrative chiave come quella del Personale, del Bilancio e Programmazione ma anche altre, dovrebbero prevedere una rotazione dopo un certo numero di anni, essendo la figura del dirigente assimilabile più ad un manager che ad un tecnico. La proposta "a matrice" più trasversale potrebbe andare bene, ma le tempistiche potrebbero essere troppo lunghe da organizzare. Nell'immediato la rotazione di due/tre dirigenti in alcune Direzioni "chiave" sarebbe fondamentale. Mi riferisco in primis alla Direzione Risorse Umane.

- Trasparenza Amministrativa

Sarebbe auspicabile e importante pubblicare una tabella con i nomi delle persone che percepiscono indennità:

Quantum dell'indennità e chiarezza sui criteri di assegnazione del valore economico finale.

La pubblicazione sul portale d'ateneo nella sezione "amministrazione trasparente" sarebbe auspicabile.

Un'analoga considerazione si dovrebbe fare con il Conto Terzi percepito dal personale tab e docente.

Sarebbe auspicabile una revisione del regolamento conto terzi per adeguarlo alla normativa e renderlo più "chiaro".

Le osservazioni hanno dato luogo alle seguenti prime indicazioni:

La prima osservazione ha riguardato alcune precisazioni da apportare all'allegato del Piano che riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei Responsabili. Tali osservazioni sono state recepite nell'allegato apportando le necessarie modifiche.



La seconda osservazione è consistita nella proposta di promuovere in Ateneo il ricorso a sondaggi/questionari sul clima etico percepito dai dipendenti, al fine sia di indagare in maniera più approfondita il contesto interno, sia di mettere a punto misure organizzative e formative mirate e non generiche. Il gruppo di lavoro, favorevole in linea di massima alla proposta, si riserva nelle prossime riunioni di approfondire la materia acquisendo ulteriori elementi di valutazione.

La terza osservazione ha avuto per oggetto in particolare al processo di gestione del rischio con riguardo alle strutture dipartimentali. Il *focus* viene posto sul processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia (inferiore a € 40.000) con riguardo alla ricerca biomedica. Viene messa in evidenza la necessità di bilanciare opportunamente i vincoli legislativi e regolamentari con altrettanti vincoli, altrettanto meritevoli di considerazione, derivanti dalle esigenze della ricerca scientifica che spesso impongono, per effetto ad esempio di protocolli sperimentali, l'utilizzo di determinati prodotti, confliggendo così con il principio della rotazione delle forniture o con il ricorso a Centrali di acquisto (MEPA, ARCA) o Accordi quadro di Ateneo. Anche questo tema necessiterà di essere adeguatamente approfondito da parte del Gruppo di lavoro di concerto con la Direzione legale e Centrale acquisti, nonché con le strutture dipartimentali.

Da ultimo, la quarta osservazione ha preso in considerazione diversi aspetti del Piano.

Con riguardo ai concorsi pubblici per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale vengono sollecitate misure, eventualmente da valutare nel processo di rivisitazione degli attuali regolamenti, inerenti al reclutamento del personale tecnico-amministrativo e dei dirigenti, con riguardo alla composizione della Commissione di valutazione, volte a garantire la rotazione dei componenti e del Presidente (anche eventualmente ricorrendo a un albo), le incompatibilità, il numero massimo di procedure concorsuali in cui è possibile ricoprire il ruolo di componente/Presidente in un anno, la possibilità di ricusazione dei componenti da parte dei concorrenti in caso di riscontrati conflitti di interessi, la possibilità di pubblicare sul sito i nominativi dei concorrenti e dei Commissari, la possibilità di salvare e archiviare in maniera immodificabile i file delle prove scritte svolte attraverso strumenti informatici al fine di garantire nell'accesso agli atti il controllo sugli elaborati elettronici e non solo sulla stampa degli stessi, che nella prassi corrente viene riconosciuta come propria dal candidato prima di essere inserita nella busta da sigillare.

Con riguardo alle timbrature delle presenze, viene suggerito il ricorso ai sistemi biometrici. Nel settore dei contratti pubblici l'osservatore suggerisce controlli semestrali sui fornitori, sugli importi dei relativi contratti per verificare che non ci siano eccessive "ricorrenze" negli affidamenti. Infine, viene espresso l'auspicio che possa trovare compimento in Ateneo l'adozione del principio di rotazione con riferimento alle figure dirigenziali per evitare eccessive e prolungate permanenze in alcuni ruoli strategici quali ad esempio l'area delle risorse umane o bilancio e programmazione del personale.

Anche in questo caso, il Gruppo di lavoro si riserva di approfondire le numerose questioni sollevate nelle sue prossime riunioni. Costituirà sicuramente una priorità la revisione del Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato, anche al fine di aggiornarlo rispetto alle nuove direttive del DPCM 16 aprile 2018, n. 78 in materia di titoli valutabili e integrarlo con le disposizioni di cui all'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 in tema di conferimento di



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

*Responsabile della Prevenzione della corruzione e Promozione
della Trasparenza*

incarichi dirigenziali e delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lg. 8 aprile 2013, n. 39.

Parimenti andranno revisionati il Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Milano e il Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, dei professori e dei ricercatori a tempo pieno, al fine di introdurre dei limiti nel numero di autorizzazioni da rilasciare al singolo docente.

Si segnala che è in via di realizzazione un *Vademecum* per le commissioni dei concorsi per docenti e ricercatori, al fine di incrementare la consapevolezza degli obblighi normativi da rispettare in materia di conflitti di interesse e favorire un miglior monitoraggio di queste tipologie di procedure concorsuali.

...omissis...

Esaurita la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente dichiara terminata la riunione alle ore 11.45.

* * *

IL SEGRETARIO
(dott.ssa Donatella Fede)

F.to Donatella Fede

IL PRESIDENTE
(prof.ssa Maria Elisa D'Amico)

F.to Maria Elisa D'Amico