



All'OIV

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Oggetto: Obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013- Delibera ANAC n. 213 del 4 marzo 2020

Il sottoscritto Dott. Maurizio di Girolamo, dirigente di questo Ateneo e Capo Area Biblioteca d'Ateneo in qualità di Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dichiara che per l'anno 2019 l'Ateneo ha adempiuto completamente agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Circa lo stato della pubblicazione dei dati di cui al paragrafo due della Delibera ANAC n. 213 del 4 marzo 2020 si specifica quanto segue:

1) Consulenti e collaboratori (art. 15)

La sezione riguardante consulenti e collaboratori prevede i seguenti obblighi di pubblicazione per ciascun titolare di incarico (collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa):

1. Soggetto percettore dell'incarico;
2. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
3. Ragione dell'incarico;
4. Ammontare erogato;
5. Curriculum vitae;
6. Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
7. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
8. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

La pubblicazione dei documenti avviene mediante inserimento degli stessi in U-GOV e la loro estrazione automatica nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

Tutti i dati di cui ai punti 1-6 risultano presenti e aggiornati alla suddetta sezione.

"Sistema PerlaPA"

In seguito alle modifiche all'art. 53, co. 14 del D.Lgs 165/2001 operate dal D.Lgs 75/2017, , le PP.AA. hanno l'obbligo di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il "Sistema PerlaPA", a decorrere dal giorno 01.01.2018, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo, rispettivamente, a consulenti/collaboratori esterni e ai propri dipendenti pubblici.

Tutti i dati relativi ai consulenti e collaboratori - comprensivi delle dichiarazioni relative alle cariche e agli incarichi, alle attività professionali, alla dichiarazione relativa al conflitto di interesse e relativa attestazione dell'avvenuta verifica delle situazioni di conflitto di interesse (suddetti punti 7 e 8) -

vengono costantemente aggiornati nel Sistema PerlaPA da Settore Personale Tecnico – Amministrativo dell’Area del Personale competente per materia.

Il Sistema PerlaPA, pertanto, risulta completo di tutti i dati a decorrere dal 1° gennaio 2018.

Questi dati sono reperibili selezionando la struttura d’Ateneo di riferimento (ad es., Amministrazione Centrale, Area del Personale, Area della Formazione, Centri Servizi e Dipartimenti, ecc), avviando la ricerca tramite la parola-chiave “Bicocca” e filtrando per anno di interesse.

2) Bandi di concorso (art. 19)

La sezione riguardante Bandi di concorso prevede i seguenti obblighi di pubblicazione:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione;
- i criteri di valutazione della Commissione;
- le tracce delle prove;
- le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Nella sezione Amministrazione Trasparente, la pagina relativa ai Bandi di concorso, di cui all’art. 19 del D.Lgs. 33/2013, rinvia alla sezione del sito web d’Ateneo “Lavora con noi” gestita dal Settore Reclutamento dell’Area del Personale.

In seguito alla modifica dell’articolo 19 del D.Lgs 33/2013 apportata dall’art. 1, comma 145, lett. b), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020 e amministrazioni devono pubblicare nell'apposita sottosezione "Bandi di concorso" della Sezione "Amministrazione Trasparente" del loro sito istituzionale, non solo i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale e i criteri di valutazione della commissione di concorso, ma anche "le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori".

I dati risultano presenti anche secondo le nuove previsioni di legge, incluso l'aggiornamento delle informazioni relative alle graduatorie finali con eventuale scorrimento degli idonei.

Sistema “Monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle PA”

Il sistema telematico, messo a punto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in forza dell'art. 4, co.5, del D.L. 101/2013, acquisisce le dichiarazioni inviate dalle PP.AA. sulle graduatorie vigenti per le assunzioni a tempo indeterminato e consente di aggiornare costantemente i dati. In particolare, le PP.AA. devono comunicare le graduatorie di ogni nuova procedura concorsuale avviata e giunta a conclusione, aggiornare costantemente i dati registrando tutte le variazioni relative ai vincitori assunti e da assumere e sugli idonei. Le informazioni della banca dati consentono agli enti, attraverso funzionalità di ricerca, di verificare l'eventuale esistenza di profili professionali di interesse tra i vincitori o gli idonei delle graduatorie vigenti di altre amministrazioni.

In attuazione del comma 2 bis dell’art. 19 del D.Lgs 33/2013, nella stessa sezione Amministrazione Trasparente relativa ai Bandi di concorso, viene riportato il link ipertestuale a detto sistema telematico:

<https://www.lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa/risultati-rilevazione-tempo-reale>

3) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26-27)

La sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici prevede i seguenti obblighi di pubblicazione:

- Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

I suddetti atti sono pubblicati evidenziando:

- nella sezione “Criteri e modalità”, la norma o titolo a base dell'attribuzione che riportano anche le modalità seguite per l'individuazione del beneficiario;
- nella sezione “Atti di concessione” i vantaggi economici corrisposti, i soggetti beneficiari, gli uffici responsabili del procedimento e il link dove sono reperibili tutte le informazioni.

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici sono distinti in 3 categorie:

- A favore degli studenti
- A favore del personale
- A favore delle imprese

I beneficiari sono esposti in tabella laddove è stato possibile in ragione dell'omogeneità dell'informazione e tenuto conto delle garanzie da offrire ai beneficiari in ragione della tutela della privacy.

In particolare, nella relativa Sezione di Amministrazione Trasparente vengono pubblicati, i dati relativi a:

- Borse di studio (Diritto alla Studio + Borse Ateneo);
- Bandi e graduatorie per la collaborazione degli studenti con l'Ateneo (150 ore);
- Esperienze internazionali (Bando ERASMUS);
- Associazioni Studentesche;
- Elenco dei contributi erogati ad associazioni (Bando 1000 lire)
- Dottorati di ricerca;
- Crediti di merito (Incentivi agli studenti per merito indipendentemente dalla fascia di reddito).

- Benefici welfare a favore del PTA (abbonamenti ATM e TRENORD, Asilo Nido e Scuola dell'infanzia).

- Contributi a favore dell'ACS e del CUS

- Sussidi a favore del personale tecnico amministrativo in servizio.

- Sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, non risultano erogati.

Nel caso di concessione di sussidi a favore del personale tecnico amministrativo, e laddove possibile negli altri casi, i dati riguardanti i soggetti beneficiari (compreso nome e cognome) vengono oscurati. I dati risultano presenti e aggiornati, salvo il curriculum vitae del beneficiario, in considerazione della difficoltà gestionale del documento, sia sul piano informatico che su quello della tutela della privacy.

4) Servizi erogati (art. 32)

La sezione riguardante servizi erogati prevede i seguenti obblighi di pubblicazione:

- Carta di servizi standard di qualità
- Costi Contabilizzati
- Class Action
- Lista di attesa
- Servizi in rete

Per l'Università, non sono applicabili gli obblighi di pubblicazione riguardanti le Liste di attesa, in quanto previsti per a enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano servizi per conto del servizio sanitario

Carta dei Servizi standard di qualità:

La Carta dei Servizi è un documento di programmazione attraverso cui l'Ateneo di Milano-Bicocca individua i livelli qualitativi ottimali dei servizi che intende garantire alla propria utenza.

La Carta dei Servizi rappresenta inoltre uno strumento di comunicazione istituzionale attraverso il quale l'Ateneo di Milano-Bicocca si impegna a fornire ai propri portatori di interesse informazioni sempre più accessibili, immediate, trasparenti e complete, promuovendo la conoscenza dei propri servizi e i relativi standard qualitativi. Gli obblighi di pubblicazione sono pienamente adempiuti.

Costi Contabilizzati

I dati relativi costi contabilizzati erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo sono pubblicati in tabelle e aggiornati ogni anno dopo l'approvazione del bilancio. Le pubblicazioni sono avvenute regolarmente negli ultimi cinque anni.

Class Action

Ai sensi degli artt. 1 e 4 del Dlgs. n.198/2009, l'amministrazione è tenuta a pubblicare le seguenti informazioni:

- la notizia relativa al ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio;
- la sentenza di definizione del giudizio;
- le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

Negli ultimi cinque anni non sono pervenute richieste relative a dette azioni collettive.

Servizi in rete

In seguito alla modifica dell'art. 7 co.3 del D.lgs. 82/2005 operata dall'art.8 co.1 del D.lgs. n.179/2016, l'Ateneo è tenuto a pubblicare gli esiti delle indagini sulla soddisfazione degli utenti dei servizi erogati tramite reti telematiche, in termini di qualità, fruibilità, accessibilità e tempestività del servizio fruito.

A tale scopo, l'Ateneo utilizza le indagini previste dal progetto interuniversitario Good Practice, di cui viene data illustrazione nella sezione Rapporto costi/soddisfazione dei Servizi, anni 2010-2018 per i dati fino all'anno 2018 e nella sezione Carta dei servizi e standard di qualità per i dati relativi alla Carta dei Servizi attualmente in vigore.

Per quanto riguarda i servizi erogati tramite reti telematiche, è riportato un prospetto riassuntivo degli esiti di queste indagini, con indicazione dei tassi di risposta per tipologia di utente.

5) Attività e procedimenti (art. 35)

La sezione riguardante attività e procedimenti prevede l'obbligo di pubblicare in tabelle, sotto la sottosezione "tipologie di procedimento", i procedimenti amministrativi dell'Università in conformità al regolamento universitario in merito.

Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
- 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
- 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
- 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
- 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
- 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
- 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
- 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
- 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
- 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
- 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- 12) Per i procedimenti ad istanza di parte:
 - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

- uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Ciascuna Area Amministrativa dell'Ateneo viene invitata regolarmente dall'Ufficio di supporto all'RPCT per la Trasparenza ad aggiornare i singoli procedimenti di competenza, sulla base della ricognizione ed individuazione a cura del Dirigente d'Area.

Tutti i procedimenti, illustrati in apposita scheda secondo il modello predisposto dall'Ufficio di Supporto all'RPCT per la Trasparenza, sono riportati al seguente link <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-procedimento> distinti per le diverse Aree Amministrative dell'Ateneo.

Nella sottosezione denominata "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" è riportato il link all'organigramma di Ateneo al quale le Pubbliche Amministrazioni che intendono effettuare gli accertamenti d'ufficio e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive con riferimento ai dati in possesso dell'Università di Milano-Bicocca possono reperire i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici di Ateneo, responsabili del procedimento di interesse.

6) Informazioni ambientali (art. 40)

Non applicabile in base all'articolo 117 della Costituzione.

Infine come richiesto dalla delibera ANAC n. 213 del 4 marzo 2020 (nell'ultimo paragrafo delle premesse) è stata acquisita una attestazione del Dirigente dell'Area dei Sistemi Informativi di Ateneo Dott. Stefano Moroni riguardo all'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente", salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

Firmato

Il responsabile per la Prevenzione della corruzione della Trasparenza

Dott. Maurizio di Girolamo



Responsabile del Procedimento:

Dott. Armando Di Troia - Tel. 0264486195; armando.ditroia@unimib.it

Pratica trattata da:

Dott.ssa Maria Dimauro -Tel. 02 64486013; maria.dimauro@unimib.it;

Dott.ssa Martina Porcu- Tel.0264485049; martina.porcu@unimib.it;