



## **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTA** la Legge 07.08.1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

**VISTO** il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

**VISTO** il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTA** la legge 9.5.1989, n. 168 che sancisce l’autonomia delle Università italiane;

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

**VISTA** la Legge 06.11.2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e relativi decreti attuativi;

**VISTO** il D. Lgs. 10.08.2018, n. 101, “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

**VISTO** il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente;

**VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo;

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

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro;

**VISTA** la determina del Direttore Generale Repertorio 19810/2024, Protocollo n. 315349/2024 del 18/1/2024, relativa all’articolazione *PARTICIPATION AND INTERNAL AUDITING FOR THE PREVENTION OF CORRUPTION AND TRANSPARENCY UNIT*, in staff al Direttore Generale;

**VISTA** la determina del Direttore Generale, Decreto 19810/2024, Protocollo 315349/2024 del 18/12/2024, relativa alla strutturazione della *FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA*;

**RITENUTA** la necessità di definire l’articolazione funzionale della Participation And Internal Auditing For The Prevention Of Corruption And Transparency Unit, con l’indicazione delle principali aree di responsabilità e i riferimenti operativi di processo, nonché di procedere alla nomina del capo servizio;

## **ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

**Art. 1** - Con effetto dal 1° gennaio 2026, **Participation And Internal Auditing For The Prevention Of Corruption And Transparency Unit** è articolata secondo lo schema allegato che ne costituisce parte integrante, in staff al Direttore Generale.

**Art. 2** - Le principali aree di responsabilità, le macro attività, le dotazioni organiche e le interazioni tra il servizio e le diverse Aree e Servizi sono da considerarsi non esaustive e potranno essere modificate con



provvedimento del Direttore Generale.

**Art. 3** - La presente determina assorbe e sostituisce tutte le precedenti, nonché gli eventuali altri atti di organizzazione emanati, relativi alla struttura interessata dalla articolazione funzionale qui disposta, e gli incarichi ivi conferiti cessano dalla data di effetto della presente determina; sono fatte salve le attività e le funzioni svolte presso il Politecnico di Milano sino alla data di notifica agli interessati.

**Art. 4** - La presente determina, come misura inerente alla gestione del rapporto di lavoro, ha carattere organizzativo come disciplinato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Ing. Graziano Dragoni**



**PARTICIPATION AND INTERNAL AUDITING FOR THE PREVENTION OF CORRUPTION AND  
TRANSPARENCY UNIT - SERVIZIO PARTECIPAZIONI DI ATENEO E INTERNAL AUDITING PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(HEAD OF UNIT / CAPO SERVIZIO: GIOVANNI DI GENNARO)**

***Mission della Struttura***

Il Servizio presidia le attività istruttorie relative alla costituzione e alla adesione del Politecnico di Milano a soggetti terzi, garantendo supporto ai competenti organi accademici nei relativi processi istituzionali, sia in fase di attivazione della costituzione/adesione, sia nella fase di analisi dell'assetto complessivo delle società e del monitoraggio periodico degli enti partecipati.

Inoltre, supporta il presidio e la gestione delle attività di *AUDITING* per i processi definiti ad alto rischio, individuati nella sezione *anticorruzione* del PIAO, a supporto di una migliore efficacia delle misure di prevenzione e controllo poste in essere, nell'ambito di competenza, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Principi di organizzazione dell'Area**

Il Servizio in Staff alla Direzione Generale supporta l'Ateneo secondo la logica PDCA (Plan, Do, Check, Act) in coerenza con le scelte dell'Amministrazione di Ateneo.

La pianificazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi avvengono secondo le modalità e le tempistiche previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo.

Ai fine della pianificazione operativa per il raggiungimento degli obiettivi, il Direttore Generale prevede momenti di confronto con il Capo Servizio anche al fine di garantire il monitoraggio periodico e l'individuazione di eventuali azioni di miglioramento.

La comunicazione all'interno del Servizio avviene, anche informalmente, tramite riunioni, email periodiche, incontri di allineamento, finalizzati anche a verificare lo stato di avanzamento delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi e a raccogliere dati e informazioni utili al monitoraggio.

Il servizio ha impatto sul macroprocesso di Ateneo<sup>1</sup> "Responsabilità Sociale" e in particolare sul macroprocesso di Amministrazione "Supporto alle attività di Responsabilità sociale". Il dettaglio è descritto all'interno del documento che descrive la mappatura dei processi dell'amministrazione di Ateneo, disponibile [qui](#).

---

<sup>1</sup> I macroprocessi di Ateneo sono definiti come segue:

**Didattica:** fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l'erogazione della Didattica, nei diversi ambiti dell'architettura, del design e dell'ingegneria.

**Ricerca:** fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l'avanzamento delle attività di ricerca, consentendo all'Ateneo di realizzare l'incontro tra università, enti pubblici e privati e mondo delle imprese.

**Responsabilità sociale:** fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per il perseguimento della Responsabilità sociale, intesa come da Piano Strategico di Ateneo a tutte le attività che riguardano la sostenibilità, attività culturali e di divulgazione scientifica, relazioni con il territorio e le istituzioni, rapporti internazionali e di cooperazione allo sviluppo e supporto all'imprenditorialità.

**Governo delle risorse:** fa riferimento a tutti i processi gestionali e amministrativi trasversali, funzionali all'erogazione di didattica, ricerca e Responsabilità sociale, messi in atto dalle aree dirigenziali, sia in relazione alle responsabilità assegnate, sia a supporto delle decisioni degli organi di governo.



### ***Principali aree di responsabilità***

#### **Partecipazioni del Politecnico di Milano – Referente Francesca Reina**

- Verifica di conformità alle disposizioni normative e alle policies di Ateneo degli Statuti (ed eventuali proposte di modifica) di Consorzi, Associazioni, Fondazioni di partecipazione e Società (eccezion fatta per le società spin off, la cui istruttoria è assegnata ad altra struttura), in funzione della partecipazione dell'Ateneo;
- Supporto alle strutture interessate, nella predisposizione di eventuali patti parasociali;
- Supporto nell'istruttoria degli atti statutari riferiti alla Fondazione Politecnico di Milano, di spettanza dell'Ateneo (proposte di modifica dello statuto, atti di nomina attribuiti alla competenza dell'Ateneo, conferimento della qualifica di Partecipante istituzionale della Fondazione);
- Istruttoria e verifica delle convenzioni istitutive dei Centri di ricerca interuniversitari;
- Supporto al Collegio dei revisori dei conti per le attività di costituzione e di partecipazione dell'Ateneo ad Enti terzi e in occasione dei monitoraggi periodici;
- Supporto nella predisposizione degli atti di nomina e designazione negli organi degli enti partecipati dall'Ateneo, di spettanza del Politecnico di Milano;
- Supporto agli organi accademici in merito al monitoraggio periodico delle partecipazioni e al coordinamento delle politiche di Ateneo;
- Supporto ai competenti organi di Ateneo nei processi di analisi e revisione periodica delle partecipazioni dell'Ateneo in Società di capitale, in ottemperanza alle disposizioni del T.U.S.P.

#### **Internal auditing per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – Referente Diana Cervi**

La struttura supporta la Funzione di Audit:

- nella predisposizione di un Piano delle attività di verifica periodica, con lo scopo di valutare l'efficacia del sistema di controllo a presidio dei processi/aree su cui è stato rilevato un elevato rischio di corruzione, ovvero, sono ritenuti dal *top management* di Ateneo, processi di particolare rilevanza strategica;
- nello svolgimento delle attività prodromiche allo svolgimento delle verifiche (predisposizione agende, supporto nella predisposizione delle carte di lavoro, check list, ecc);
- nella richiesta della definizione di un piano d'azione a cura del coordinatore/owner dei processi analizzati, conseguente ad esiti di "non conformità" rilevati in fase di auditing;
- nella trasmissione dei rapporti di audit al Rettore, al Direttore Generale e all'RPCT inerenti all'esito delle verifiche effettuate e delle relazioni periodiche, come descritte nel Regolamento della Funzione;
- nella predisposizione della documentazione finalizzata alla rendicontazione periodica al Consiglio di Amministrazione circa l'attività di monitoraggio, le non conformità rilevate e le aree di miglioramento individuate.

#### **Personale afferente**

CERVI DIANA

DI GENNARO GIOVANNI

PERRONE GRAZIA

REINA FRANCESCA