

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL
POLITECNICO DI MILANO, ai sensi dell'art. 1 – comma 5 – lettera a) della Legge
06 novembre 2012, n. 190**

Premessa

Il primo atto necessario per l'Ateneo consiste nella nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 - comma 7 della Legge 190/2012. Dal momento che il Responsabile è tenuto a proporre all'Organo di indirizzo politico (ex comma 8) il piano triennale di prevenzione della corruzione, la nomina è stata già effettuata con Decreto Rettorale n. 408/AG del 06 febbraio 2013, nella persona del Direttore Generale pro tempore, Ing. Graziano Dragoni che si avvarrà del supporto di una segreteria tecnica, già individuata con Determinazione Direttoriale del 27 febbraio 2013, n. 701/AG.

Per l'elaborazione del Piano triennale è stata fatta una analisi degli interventi organizzativi, normativi e regolamentari relativi alla contrattualistica, agli incarichi, ai fornitori, alle spese, visti in funzione delle regole e dei vincoli atti a prevenire e frenare la criminalità, la corruzione, l'illegalità.

Nell'ambito del complesso delle attività universitarie (di didattica, di ricerca e di supporto), le attività ritenute prioritariamente e potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", sono:

- le procedure concorsuali relative al reclutamento;
- le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (nel cui ambito sono altresì da ricomprendere anche le acquisizioni in economia);
- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Si rileva che i settori sopra indicati sono già disciplinati da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede tutta una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza (si pensi agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici) e la

correttezza delle procedure (si pensi alle verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti) ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità nel caso di mancato o inesatto adempimento. Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Dipartimento della Funzione Pubblica, Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, nel seguito indicati con FP e AVCP) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla stessa è rappresentato dall'applicazione del sistema sanzionatorio: disciplinare, penale e amministrativo.

Tuttavia, il Politecnico di Milano ha adottato una normativa interna volta a prevenire e ad arginare, in coerenza con quanto previsto dalla legislazione vigente, possibili episodi di corruzione.

Nello specifico, si segnalano:

Statuto di autonomia: trattasi della fonte normativa interna di primaria importanza in quanto esso disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Ateneo. Per i fini in esame, si segnalano in particolare le disposizioni contenute nell'art. 16 relativa alla composizione, funzioni e poteri del Collegio di disciplina, cui compete l'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del personale docente. Esso opera per ogni fatto che possa dare luogo a sanzioni più gravi della censura.

Inoltre, nel Titolo V "Partecipazione e Trasparenza", l'art. 36 istituisce la figura del Garante della trasparenza che ha tra i propri compiti quello di verificare la circolazione delle informazioni, la pubblicità e la trasparenza dei processi decisionali dell'Ateneo e formulare eventuali proposte di miglioramento.

L'azione specifica attivata dall'Ateneo a questo riguardo è stata quella di dare ampia pubblicità ai due istituti nella Intranet, e particolarmente per quanto attiene il Garante della Trasparenza, vi è un'apposita sezione in cui sono pubblicate l'indirizzo mail e le Raccomandazioni. Inoltre, al fine di dare chiarezza e di rendere noto a tutta la Comunità, l'organizzazione e le attribuzioni di responsabilità nei diversi ambiti, sempre nella

Intranet di Ateneo, sono altresì pubblicate le determine del Direttore Generale, e nel sito web istituzionale, la Struttura organizzativa oltre a tutti gli adempimenti previsti dalla trasparenza dell'azione amministrativa, così come disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Codice etico: esso definisce:

- a) i valori fondamentali della comunità universitaria: rispetto della dignità umana, rifiuto di ogni forma di ingiusta discriminazione; piena e trasparente responsabilità individuale nei confronti della comunità accademica e della società civile; onestà, integrità e professionalità;
- b) i principi etici nei rapporti verso la comunità civile e scientifica: trasparenza dei processi decisionali, deliberativi e di rendicontazione; assenza di cointeressenze economiche, familiari e clientelari;
- c) le regole di condotta nell'ambito della comunità volte ad evitare ogni forma di abuso e di discriminazione;
- d) il conflitto di interessi: obbligo per il personale di:
 - evitare, ove possibile, e comunque esplicitare con la massima trasparenza, situazioni di conflitto di interessi;
 - agire in modo che i propri interessi personali non interferiscano con le decisioni di sviluppo di carriera di altri membri della comunità;
 - non utilizzare le risorse di Ateneo per fini personali;
 - evitare, nella vita professionale, situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine del Politecnico.
- e) l'attribuzione al Comitato Unico di Garanzia del compito di vigilanza sulla corretta attuazione dei precetti deontologici contenuti nel Codice.

- **Codice di disciplina del personale tecnico-amministrativo;**

- **Regolamento disciplinante gli incarichi esterni all'Ateneo per i professori e i ricercatori:** esso definisce, in coerenza con le innovazioni introdotte in materia

dall'art. 6 della Legge 30.12.2010, n. 240, gli incarichi esterni consentiti ai docenti a tempo pieno, il relativo regime autorizzatorio e le sanzioni previste nel caso di svolgimento dell'incarico da parte del docente senza la prescritta autorizzazione;

- **Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità**: esso definisce i criteri della gestione finanziaria, le procedure amministrative e le connesse responsabilità nonché le procedure contrattuali, le forme di controllo interno e l'amministrazione del patrimonio.

Per quanto riguarda specificamente le **procedure concorsuali** si segnalano i sotto indicati regolamenti, pubblicati nell'apposita sezione "Statuto e Regolamenti" della Intranet e del sito web istituzionale dell'Ateneo:

- Regolamento di Ateneo per il conferimento degli incarichi didattici ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 240/2010;
- Regolamento di Ateneo disciplinante le modalità di reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/2010;
- Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca ai sensi dell'art.22 della Legge n. 240/2010;
- Regolamento per l'autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti al personale dirigente e tecnico-amministrativo del Politecnico di Milano;
- Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico-Amministrativo e dei Tecnologi a tempo determinato;
- Regolamento in materia di accesso ai ruoli del personale Tecnico-Amministrativo del Politecnico di Milano.

I sopraccitati regolamenti definiscono, nel rispetto di quanto espressamente previsto dalla normativa vigente, le modalità di svolgimento delle procedure interne di reclutamento del personale docente, del personale tecnico-amministrativo e le procedure selettive delle altre tipologie di collaborazioni (assegnisti di ricerca, co.co.co. ecc.), con particolare attenzione al rispetto dei sotto indicati principi e criteri direttivi:

- a) applicazione regime di incompatibilità;
- b) rispetto del principio di trasparenza e di pubblicità delle procedure.

A ciò si aggiunga il fatto che per qualsivoglia procedura di reclutamento o di selezione,

viene attivato un controllo di legittimità circa il corretto svolgimento della procedura da parte della Commissione esaminatrice e dal responsabile del procedimento.

Per quanto riguarda le procedure per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, trovano integrale applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. e del relativo regolamento di attuazione.

Per gli acquisti con procedura negoziata o affidamento diretto il Politecnico di Milano seleziona i fornitori da invitare, al fine di favorirne la rotazione, la massima concorrenza, trasparenza e prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- tramite l'elenco dei fornitori iscritti al MEPA di CONSIP o altri analoghi mercati elettronici;
- tramite l'Elenco Fornitori del Politecnico di Milano per le categorie merceologiche non presenti su MEPA;
- tramite pubblicazione sul sito del Politecnico di Milano di Avvisi di manifestazione di interesse per raccogliere candidature.

Il Politecnico di Milano ha istituito inoltre un Elenco Fornitori elettronico, che costituisce modalità preferenziale per la selezione dei fornitori da invitare a procedure di acquisto non possibili tramite convenzione CONSIP o MEPA.

A livello di amministrazione di Ateneo, vengono utilizzati, in modo esclusivo dal 2011, strumenti di gara interamente telematici per l'espletamento di Cottimi fiduciari e Gare Aperte per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire la massima trasparenza delle procedure di acquisto.

Le procedure online sono espletate tramite gli strumenti offerti dal MEPA di CONSIP, per le categorie merceologiche previste, e tramite la piattaforma elettronica dell'Elenco Fornitori per le altre categorie merceologiche.

E' prevista l'estensione dell'utilizzo di strumenti di gara interamente telematici a tutte le Strutture dell'Ateneo.

Va rilevato che, a seguito dell'introduzione da parte della Legge 24.12.2012, n. 228, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2013)", che pone a carico delle P.A. nuovi adempimenti in materia di acquisizione di beni e servizi (nello specifico, l'obbligo per le Università di approvvigionarsi facendo ricorso alle convenzioni-quadro stipulate da CONSIP e, in

subordine, di ricorrere al Mercato elettronico per gli acquisiti di importo inferiore alla soglia comunitaria), il ricorso alle spese in economia, con altre modalità, rivestirà carattere meramente residuale.

Alla luce di quanto sopra, è ragionevole presumere che in tale settore il rischio connesso al verificarsi di possibili episodi di corruzione si vada mitigando.

Pianificazione triennale

Fatta questa debita premessa, si riportano in tabella (tab. A) le principali attività a rischio significativo di corruzione con l'indicazione degli attori coinvolti e della rilevanza del rischio. I dati inseriti nella tabella potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito degli interventi di analisi e verifica che annualmente saranno effettuati secondo quanto previsto nella programmazione triennale che segue.

TABELLA A

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
Dirigente Area Amministrazione e Finanza, Capo Servizio Gestione Finanziaria; Responsabili Gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali.	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti.	MEDIO
Dirigente Area Risorse Umane e Organizzazione: Capo Servizio Stipendi; Dirigente Area Amministrazione e Finanza, Capo Servizio Gestione Finanziaria.	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni.	MEDIO
Direzione Generale: Capo Servizio Sostenibilità di Ateneo	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008.	MEDIO
Direttore Generale; Dirigente Area Tecnico Edilizia e personale tecnico; Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi; RUP; Commissioni di Gara.	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi di progettazione, redazione e stipula contratti.	MEDIO/ALTO
Dirigente Area Tecnico Edilizia; Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Capo Servizio Acquisti; Responsabili Gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali.	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti.	MEDIO
Dirigente Area Tecnico Edilizia; Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Capo Servizio Acquisti, Economo; Responsabili Gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali	Gestione cassa economale e magazzino economale.	MEDIO

<p>Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Capo Servizio Polipress, Poliprint, Polishop; Dirigente Area Servizi Bibliotecari di Ateneo: Capi Servizio Archivi storici, Servizi Bibliotecari di Leonardo e Bovisa.</p>	<p>Gestione incassi attività commerciali (polishop, poliprint, polifood, biblioteche).</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Direttore Generale; Dirigente Area Tecnico Edilizia e personale tecnico; Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, RUP, Capo Servizio Acquisti; Responsabili Gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali; Commissioni di gara; altri soggetti con delega di spesa.</p>	<p>Redazione capitolati prestazionali relativi a forniture e servizi – redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni- gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti di acquisto.</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Rettore; Dirigente Area Risorse Umane e Organizzazione, Capi Servizio Gestione personale docente, Gestione personale tecnico-amministrativo, Selezioni e concorsi; Dirigenti; Capo Servizio Patrimonio Immobiliare; Responsabili Gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali; Commissioni di selezione.</p>	<p>Procedure selettive e concorsuali del personale – sussidi e altre iniziative a favore del personale - compensi accessori – procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi esterni – gestione esiti delle visite medico - fiscali.</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi e Capi Servizio; Dirigente Area Comunicazione e Relazioni Esterne, Capo Servizio Progetti Internazionali (ASP); Dirigente Area Servizi Informatici, Capi Servizi Applicazioni Informazioni per la Didattica, Database Administration, Reporting e Data Warehousing; Dirigente Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese, Capo Servizio Offerta Formativa post laurea; Dirigente Area Servizi Residenziali; Responsabili Gestionali dei Poli Territoriali; Commissione Permanente Studenti.</p>	<p>Procedure selettive e concorsuali di studenti – compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione; – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti).</p>	<p>MEDIO/ALTO</p>

PROGRAMMAZIONE DEL PIANO TRINNALE 2013-2015

Anno 2013

- a) I Dirigenti e i Responsabili Gestionali, con riferimento alla propria Struttura dovranno, entro la fine del 2013:
1. effettuare un censimento ed una analisi dei processi presidiati, anche ulteriori a quelli indicati nella tabella A, che possono essere potenzialmente esposti a rischio di corruzione, con particolare riferimento a quelli con poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. Andranno altresì esaminate le vertenze in corso e gli incarichi e le responsabilità attribuite;
 2. alla luce di quanto sopra proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione, misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
 3. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori indicati in tabella A;
 4. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
 5. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle sue funzioni.
- b) Fornire gli elementi utili per l'aggiornamento della tabella A, alla luce di quanto emerso in corso d'anno.
- c) Nel corso dell'anno 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, organizzerà iniziative di formazione e informazione, dedicate ai Dirigenti e ai Responsabili Gestionali, sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione.
- d) Emanare, da parte del Responsabile della prevenzione, una specifica nota di obbligo di informazione ai Dirigenti, ai Capi Servizio e ai Responsabili Gestionali riguardo gli adempimenti e gli obblighi derivanti dall'osservanza del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, che saranno inseriti tra gli obiettivi annuali assegnati e

che saranno oggetto di valutazione ai fini delle performance individuali.

- e) Entro il 31 dicembre 2013, elaborare uno studio di fattibilità per la realizzazione di un monitoraggio sistemico con supporto informatico, per l'individuazione dei termini di conclusione dei processi evidenziati in tabella A e di quelli successivamente individuati e dei risultati raggiunti.
- f) Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà, d'intesa con le Aree Tecnico Edilizia, Amministrativa e Finanziaria, ICT, Gestione Infrastrutture e Servizi, Area Risorse Umane e Organizzazione, Area Comunicazione e Relazioni Esterne e con l'Avvocatura di Ateneo, impostare e mettere in atto le procedure che consentano di monitorare i rapporti tra il Politecnico di Milano e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, verificando, altresì, anche l'eventuale esistenza di rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza fra i titolari o soci del Committente e il Rettore, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di amministrazione, il soggetto titolare di spesa e con i componenti delle Commissioni di gara.
- g) Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà, d'intesa con il Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.
- h) Adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale.
- i) Al fine di garantire maggiore trasparenza nell'acquisizione dei beni e servizi, entro il 2013, saranno sistematizzati i seguenti progetti:
 - utilizzo del MEPA di CONSIP o altri analoghi mercati elettronici;
 - utilizzo dell'Elenco Fornitori del Politecnico di Milano per lo svolgimento di procedure d'acquisto in forma interamente telematica;
 - pubblicazione sul sito del Politecnico di Milano di Avvisi di manifestazione di interesse per raccogliere candidature.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche coinvolgendo altri soggetti, effettuerà la proposta di un Regolamento a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Entro il 2013 sarà realizzata la pubblicazione nel sito web istituzionale di Ateneo, all'interno della sezione "Trasparenza, Valutazione, Merito", dei dati previsti da specifiche normative, tra cui:

1) informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ed in materia di segreto di Stato e d'ufficio (art. 1, comma 15, della Legge 190/2012), con particolare riferimento (art. 1, comma 16, della Legge 190/2012) ai procedimenti di autorizzazione o concessione; di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24, d.lgs. 150/2009 (progressioni verticali).

2) Bilanci, conti consuntivi e costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicati sulla base di uno schema tipo redatto dalla Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la quale, tra l'altro, ne cura la raccolta e la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale per consentirne un'agevole comparazione (comma 15).

Con riferimento all'art. 1, commi 15 e 16, della Legge 190/2012 ora analizzati, è inoltre da sottolineare che:

- a) le informazioni pubblicate ai sensi di tali commi devono essere trasmesse alla CIVIT in via telematica (*art. 1, comma 27, della Legge 190/2012*);
- b) le informazioni da considerarsi rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 saranno individuate con uno o più decreti del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione da adottarsi entro sei mesi dalla entrata in vigore della Legge 190/2012 (28 novembre 2012, ergo 27 maggio 2013) (art. 1, *comma 31, della Legge 190/2012*).

Si segnala inoltre che, considerata la stretta interrelazione tra gli adempimenti relativi alla trasparenza (D.lgs. 150/2009) e quelli previsti dalla Legge 190/2012, seppur in attesa dell'emanazione, da parte di CIVIT, di precise indicazioni per l'armonizzazione dei dati da pubblicarsi in relazione a entrambe le normative, l'Ateneo ha da tempo già intrapreso alcune iniziative di comunicazione volte al coinvolgimento degli *stakeholder*, approntando appositi questionari relativi alle indagini di *customer satisfaction*, in un'ottica di revisione e di miglioramento dei propri servizi e delle condizioni lavorative dei propri dipendenti.

Anno 2014

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche coinvolgendo altri soggetti, effettuerà:

- l'esame e la verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2013;
- la proposta di affinamento e di miglioramento delle azioni intraprese;
- una valutazione sulla proposta di mobilità per gli incarichi nelle Aree e nei Servizi a rischio reati corruzione;
- un progetto di dettaglio per il rispetto di quanto indicato nell'art. 1 - commi 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 della Legge 190/2012, con l'ausilio delle Aree tecnico Edilizia, Gestione Infrastrutture e Servizi e con l'Avvocatura di Ateneo;
- la realizzazione di un'indagine sulle violazioni degli obblighi professionali, sulla base delle direttive emanate da CIVIT, nonché controllo sul rispetto della delibera CIVIT n. 30/2012 in tema di Trasparenza/Dirigenza pubblica con l'ausilio dell'Area Risorse Umane e Organizzazione;
- la predisposizione di una proposta di Codice di comportamento (soggetta all'approvazione dei competenti Organi collegiali di Ateneo) sulla base della proposta che verrà emanata dal Governo (art. 1, comma 44, della Legge 190/2012), con la ridefinizione delle responsabilità disciplinari in casi di violazione del Codice;
- la proposta di elaborazione di un regolamento (ai sensi dell'art. 1, comma 46, della Legge 190/2012) riguardante:

- la formazione di commissioni sia di selezione sia di gara;
- la disciplina delle assegnazioni agli uffici, in conformità alle disposizioni di cui al comma 46, lettera b.

Anno 2015

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche coinvolgendo altri soggetti, effettuerà:

- a) Proposta di revisione e riscrittura di un “Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi” ai sensi dell’art. 1, comma 42, della Legge 190/2012.
- b) Proposta di un Regolamento, emanato in base ai Decreti legislativi governativi, e riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare riguardo a:
 1. valutazione persone condannate ai sensi dell’art. 1, comma 50, lettera a), della Legge 190/2012 che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall’amministrazione che conferisca l’incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c);
 2. disciplina delle incompatibilità.

Il presente Piano sarà notificato a tutto il personale del Politecnico di Milano, mediante pubblicazione all’Albo Ufficiale dell’Ateneo.

Sarà inoltre pubblicato nel sito istituzionale nella sezione “Trasparenza, Valutazione, Merito” e nella Intranet di Ateneo.