

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO (C.P.T.A.)
Verbale della seduta del 24 gennaio 2014

Oggi, venerdì 24 gennaio 2014, alle ore 9.30, presso la Sala Riunioni, Viale Allegri 9 – Reggio Emilia, si è riunita la Consulta del Personale Tecnico-Amministrativo.

Sono presenti: Rosa Altamura, Manuela Bertolini, Gian Paolo Covili, Maria Rita Cramarossa, Francesca Gianasi, Alessandra Lucco, Alessandra Maccarini, Antonio Mazzitelli, Michelangela Orlandi, Ippazio Antonio Ruberto, Lucia Perna, Santo Sergi.

Sono assenti giustificati: Roberta Celi, Petronilla Di Blasio, Elisabetta Guidoni, Carmen Martino, Federico Mattioli, Davide Montanari, Alina Maselli, Ortenzia Pellegrino, Fiorenzo Squitieri.

Presiede la riunione il Presidente, Michelangela Orlandi.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale dei componenti la Consulta, dichiara valida la seduta e procede all'esame del seguente

Ordine del Giorno

- 1. Esame e discussione bozza Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università di Modena e Reggio Emilia (Prot. n. 22490 del 12 dicembre 2013)**
- 2. Comunicazioni**
- 3. Audizione Guppi di Lavoro– proseguimento esame e discussione proposte elaborate**
- 4. Varie ed eventuali**

- 1. Esame e discussione bozza Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università di Modena e Reggio Emilia (Prot. n. 22490 del 12 dicembre 2013)**

La Presidente ricorda ai membri della Consulta il contenuto della nota *Prot. 22490 del 12/12/2013* relativa alla 'Procedura aperta per l'adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università di Modena e Reggio Emilia' e alla contestuale richiesta di parere pervenuta da parte dell'Amministrazione. Procede poi a dare lettura ai Consiglieri del Codice Unimore, redatto sulla base delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento (nazionale) approvato con D.P.R.62/2013, che viene esaminato punto per punto dalla Consulta relativamente ai seguenti argomenti:

1. Disposizioni generali e ambito di applicazione
2. Regali, compensi e altre utilità
3. Partecipazione ad associazione e organizzazioni
4. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
5. Obbligo di astensione
6. Prevenzione della corruzione
7. Trasparenza e tracciabilità
8. Comportamento nei rapporti privati
9. Comportamento in servizio
10. Rapporti con il pubblico
11. Disposizioni particolari per i dirigenti
12. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

A seguito di ampio dibattito, le proposte e le osservazioni vengono raccolte nell'apposito modello (allegato 1 al presente verbale) approvato all'unanimità dalla CPTA, ad eccezione dei Consiglieri Covili e Perna.

2. Comunicazioni:

La Presidente informa la Consulta dell'imminente fase di avvio della Banca dati relativa alla Formazione strumento di prossima attivazione in grado di fornire dati - accessibili a tutto il personale – sulla fruizione dei corsi (per struttura, area, ruoli e individui). Ciascun dipendente dovrà occuparsi di aggiornare la propria posizione con l'inserimento della (eventuale) formazione fruita al di fuori dell'Ateneo. Preliminarmente all'avvio verrà effettuata una sperimentazione per la quale l'Amministrazione ha sollecitato l'individuazione, tra i Consiglieri, di candidati volontari. Garantiscono la loro disponibilità i Consiglieri: Manuela Bertolini, Rosa Altamura, Alessandra Lucco, Alessandra Maccarini, Antonio Ruberto. Si acquisisce successivamente la disponibilità del Consigliere Alina Maselli.

La Presidente informa inoltre di aver inviato alla Responsabile per la prevenzione della corruzione, dott.ssa Gabriella Brancolini, comunicazione mail in cui si evidenziava che al punto 9.1, riguardante la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, è presente la clausola "La rotazione del personale che svolge attività nelle aree a rischio potrà avvenire solo con riguardo alle attività fungibili e non per quelle altamente specializzate, salvo che non vi siano nella medesima struttura più figure con la medesima specializzazione" che di fatto non garantisce la rotazione del personale addetto alle aree a rischio, facendo presente che nell'Ateneo devono essere pensate figure fungibili, sia per la continuità dei servizi che per la garanzia di rotazione. La Consulta approva.

3. Audizione Gruppi di lavoro – esame e discussione proposte elaborate

La Presidente invita i membri della Consulta all'esame del documento di sintesi elaborato dal Gruppo di lavoro 'Conto Terzi' (Francesca Gianasi, Alessandra Maccarini, Antonio Mazzitelli, Santo Sergi) e ne sollecita eventuali proposte, osservazioni, correzioni.

Segue un ampio e articolato dibattito, che si conclude con la messa al voto della proposta. La Consulta approva a maggioranza il documento allegato al presente verbale (allegato 2). I Consiglieri Covili e Mazzitelli con riferimento all'argomento 'proposte' (punto 4, 'ufficio strategico') esprimono voto contrario.

4. Varie ed eventuali.

La Presidente concorda con i Consiglieri il calendario delle prossime sedute, che viene deliberato come segue:

21 marzo 2014 – Modena

23 maggio 2014 – Modena

20 giugno 2014 – Reggio Emilia

In vista della seduta del 21 marzo la Presidente invita i Consiglieri allo studio del 'Regolamento disciplinante la mobilità interna ed esterna del personale tecnico-amministrativo' argomento sul quale si ritiene necessario intervenire con predisposizione di apposita nota

Non essendovi altro da deliberare, la seduta è tolta alle ore 13:00
Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

IL SEGRETARIO
(f.to Manuela Bertolini)

IL PRESIDENTE
(f.to Michelangela Orlandi)

Allegato 1

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione
dell'Università di Modena e Reggio
Emilia

Bozza Codice di Comportamento Unimore
ai sensi della deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.75/2013

Modello per la raccolta di proposte ed osservazioni

La sottoscritta Michelangela ORLANDI in qualità di Presidente della Consulta del Personale Tecnico Amministrativo indirizzo SIA – Via Campi 213/b recapito e-mail michelangela.orlandi@unimore.it telefono 0592058028

1) con riferimento all'articolo 1, comma 4: ... omissis ... A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei *dirigenti responsabili*, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Generale e dal presente Codice. Il Codice di Condotta viene consegnato al momento della sottoscrizione del contratto ovvero al momento dell'accettazione dell'incarico.

formula le seguenti proposte/osservazioni:

- si propone di inserire dopo *dirigenti responsabili* la frase "su indicazione dell'Ateneo". Ciò eviterà difformità delle disposizioni o clausole inserite negli atti dell'Ateneo da parte di Direzioni/Dipartimenti/Centri.

2) con riferimento all'articolo 2, comma 5: ... omissis ... Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, a 50 euro, (anche sotto forma di sconto). *In caso di cumulo di regali o altre utilità, il valore non può superare i 200 euro.*

formula le seguenti proposte/osservazioni:

- chiarire il concetto di "cumulo di regali", se sia da singolo offerente o se il cumulo vada considerato anche su più offerenti. Si ritiene debba essere inserita l'eccezione per gli eventi che usualmente sono oggetto di regalia più consistente, quali, matrimonio, nascite, lutti, pensionamenti, licenziamenti ecc...

3) con riferimento all'articolo 5,

formula le seguenti proposte/osservazioni:

- utilizzare un riferimento univoco fra Responsabile dell'Ufficio, Responsabile di struttura.

4) con riferimento all'articolo 9, comma 4: ... omissis ... 4. *Il dirigente deve controllare che:*

- a) la fruizione dei permessi di astensione dal lavoro sia conforme alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali, segnalando eventuali deviazioni;
- b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione alla struttura, nonché dei servizi telematici e telefonici avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
- c) le timbrature delle presenze dei propri dipendenti avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.

formula le seguenti proposte/osservazioni:

- in questo articolo si propone di mantenere invariata l'indicazione di "*il dipendente deve ...*", come già indicato dall'art 11, comma 2 del DPR 62/2013, in maniera tale da

mantenere anche in capo ai dipendenti la responsabilità dei propri comportamenti. Si propone di inserire, invece, questo comma all'interno del successivo articolo 11 Disposizioni particolari per i dirigenti, precisando che il controllo di cui al punto a) *la fruizione dei permessi di astensione dal lavoro sia conforme alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali* sia ricondotta all'Ufficio Risorse Umane.

5) con riferimento all'articolo 10

formula le seguenti proposte/osservazioni:

- inserire prima dell'ultimo comma quanto compreso da ultimo capoverso del comma 1 fino a comma 5 dell'art. 12 *Rapporti con il pubblico* del DPR 62/2013.

6) con riferimento all'articolo 11

formula le seguenti proposte/osservazioni:

- inserire i comma 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 di cui all'art. 13 *Disposizioni particolari per i dirigenti* del DPR 62/2013.

Modena, 24 gennaio 2014

Firmato
(f.to Michelangela Orlandi)

CONTO TERZI in UNIMORE

Riferimenti normativi

- art.66 comma 2 del DPR 382/80: stabilisce che i proventi delle prestazioni e convenzioni siano ripartiti secondo un regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università; il regolamento deve determinare la somma da destinare alle spese di carattere generale sostenute dall'Università e i criteri per l'assegnazione al personale di proventi.
- art.4 d.l 255/81, convertito in legge 391/81: stabilisce che tale regolamento preveda anche che una quota dei proventi derivanti dalla prestazioni di contratti e convenzioni venga destinata ad un fondo comune di Ateneo da ripartire tra il personale non docente non compreso tra coloro che collabora a tali prestazioni.
- art.4 comma 5 della legge 370/99: stabilisce che la materia di cui all'art.66 del DPR 382/80 sia rimessa all'autonoma determinazione degli Atenei.
- fonti interne: "Regolamento delle prestazioni a pagamento per conto terzi " di Unimore – anno 2002.

Il regolamento UNIMORE prevede che il 5% venga versato al bilancio universitario, almeno il 5% al bilancio del centro di spesa (che può essere elevato fino al 10%) e che l'utile non possa essere superiore all'80% del corrispettivo.

Il regolamento attuale permette ai docenti di gestire i propri fondi con autonomia e libertà; il regolamento prevede altresì che il personale tecnico-amministrativo coinvolto nell'esecuzione della prestazione la svolga al di fuori dell'orario di lavoro.

Alcuni Dipartimenti hanno previsto o si stanno dotando di regolamenti interni più specifici per la gestione e corresponsione dei compensi del personale tecnico-amministrativo derivanti da conto terzi. Il compenso di solito viene riconosciuto con quota oraria-

Criticità

- E' difficile svolgere tali attività al di fuori dell'orario di lavoro per la natura stessa delle attività e per le persone con cui si collabora (docenti, assegnisti, dottorandi) che non hanno un "cartellino"
- difficoltà a riconoscere "un compenso" al personale tecnico-amministrativo non direttamente coinvolto nella prestazione, ma che con il proprio lavoro permette il buon funzionamento della struttura in cui è possibile effettuare prestazioni conto terzi
- malumori tra il personale tecnico - amministrativo per la poca chiarezza con cui vengono gestite e organizzate queste attività e relativi compensi.

Obiettivi

- 1) Si riconosce il ruolo strategico dell'attività per conto terzi e si ritiene opportuno incentivare il personale docente e ricercatore a reperire questo tipo di fondi offrendo servizi adeguati e funzionali per la gestione dell'attività.
- 2) Risulta necessario riequilibrare la gestione del conto terzi in Unimore per un maggiore e più sereno coinvolgimento di tutto il personale tecnico amministrativo.
- 3) Risulta altresì auspicabile, alla luce del recente *"Regolamento sull'integrazione reddituale del personale docente e ricercatore a valere sui fondi competitivi per la ricerca"*, la modifica del "Regolamento delle prestazioni a pagamento per conto terzi" per comprendere le prestazioni che le strutture possono effettuare in collaborazione o per conto di organismi comunitari ed enti pubblici (fatta salva l'applicazione di disposizioni comunitarie e nazionali aventi contenuto diverso).

Proposte

Le proposte vorrebbero quindi:

- dare più equità e riconoscimento economico a tutto il personale tecnico amministrativo.
- garantire maggiore trasparenza nella gestione delle attività e dei proventi derivanti da conto terzi.

In particolare si propone che il regolamento recepisca i seguenti punti:

- 1 - si propone che una quota calcolata su ciascuna prestazione commerciale, di ammontare non inferiore al 7 % dell'imponibile, vada ad incrementare il Fondo Comune di Ateneo, e non genericamente il bilancio universitario come prevede l'attuale Regolamento, in modo che possa essere distribuita, una volta l'anno, a tutto il personale di Ateneo, proporzionalmente alla presenza in servizio;
- 2 - si propone che venga data evidenza delle ore prestate per le attività del conto terzi da parte del personale TA direttamente coinvolto, pubblicando i valori medi, minimi e massimi dell'utile percepito in rapporto alle ore riscontrate come attività di conto terzi.
- 3 - si **propone di prevedere** un tetto massimo oltre il quale si riduce o cessa la partecipazione alla ripartizione della distribuzione del fondo comune:
il personale che percepisce un importo complessivo lordo annuale, a titolo di conto terzi, maggiore o uguale alla quota che sarà individuata come tetto massimo, non partecipa alla distribuzione del Fondo Comune di Ateneo;
il personale che percepisce un importo complessivo lordo annuale, a titolo di conto terzi, inferiore alla quota indicata come tetto massimo ma superiore ad un determinato importo da stabilirsi, partecipa alla distribuzione del Fondo Comune di Ateneo nella misura ridotta del 50%.
- 4 - si propone che venga creato un ufficio strategico, con sedi a Modena e Reggio Emilia, che gestisca in maniera centralizzata e più trasparente tutte le attività annesse alla gestione del conto terzi, al fine di uniformare le procedure e limitare la differenziazione nella gestione e nel trattamento di queste attività.
Un esempio concreto: un ufficio analogo è stato istituito presso l'Università degli Studi di Firenze, dove, già dal 2002, esiste l'ufficio "*Attività Commerciale e Imposte dirette e indirette*".
Composto da 5 persone, oltre a gestire le imposte (IVA, IRAP e IRPEF) gestisce l'attività commerciale di tutto l'Ateneo.
Le competenze di questo ufficio vanno dalla registrazione in U-GOV dei contratti e delle convenzioni commerciali, all'emissione della fattura attiva, all'incasso, al trasferimento delle quote di spettanza del Dipartimento cui afferisce la ricerca e del Bilancio universitario, alla predisposizione e trasmissione delle richieste di liquidazione degli utili da parte dei docenti, responsabili della ricerca.
L'attività di questo ufficio è ovviamente svolta istituzionalmente, come lo sarebbe pure l'attività dell'ufficio di Unimore, organizzato sulle due sedi di Modena e Reggio Emilia, del quale proponiamo l'attivazione.
Alla stregua dell'esperienza dell'Università di Firenze, le competenze dell'ufficio Conto Terzi potrebbero essere:
 - a. predisposizione di tutte le convezioni commerciali che ad oggi sono di competenza dei Dipartimenti (secondo l'attuale Regolamento, per contratti e convenzioni d'importo inferiore ad Euro 200.000,00, IVA esclusa, la competenza è dei Dipartimenti, mentre per i contratti e le convenzioni d'importo superiore a Euro 200.000,00, IVA esclusa, la competenza rimane in capo al Rettore, previa delibera del CdA);
 - b. emissione delle fatture attive;
 - c. incasso degli imponibili e trasferimento delle rispettive quote al Dipartimento cui afferisce la ricerca e all'Amministrazione Centrale (quota da definirsi, come indicato sopra, da un minimo del 4% ad un massimo del 7%, da destinarsi al Fondo Comune di Ateneo);
 - d. predisposizione delle richieste di utili inviate dalle varie strutture coinvolte, con un controllo effettivo sullo **sul lavoro dedicato al conto-terzi**;
 - e. controllo sul raggiungimento del tetto massimo al fine della partecipazione o della esclusione (totale o nella misura ridotta del 50%) del soggetto alla distribuzione del Fondo Comune di Ateneo.
- 5 si propone di compensare l'aggravio di spese derivante dalla gestione dell'Ufficio conto terzi, riducendo la quota minima del 5% attualmente destinata al Bilancio del Dipartimento, a favore del Bilancio Universitario, con modalità da valutare previa una dettagliata preventivazione dei costi per personale e attrezzature;

Si propone inoltre

- 6 che l'attuale Regolamento sia rivisto in modo che risulti più dettagliato riguardo l'ambito di applicazione/esclusione del conto terzi, l'utilizzo degli spazi, del personale, l'inserimento di norme per garantire maggiore equità nella distribuzione delle risorse al personale.
- 7 di rivedere periodicamente il Regolamento (abbiamo visto che gli altri Atenei che abbiamo consultato lo hanno aggiornato di recente) per recepire i mutamenti del contesto e/o le modifiche dell'assetto organizzativo in Unimore; la cadenza potrebbe essere di 3/5 anni.
- 8 Che il Regolamento sia integrato in modo da comprendere anche le prestazioni che le strutture possono effettuare in collaborazione o per conto di organismi comunitari ed enti pubblici, alla luce del recente *"Regolamento sull'integrazione reddituale del personale docente e ricercatore a valere sui fondi competitivi per la ricerca"*

Regolamenti conto terzi consultati: Università di Bologna, Parma, Ferrara.

Francesca Gianasi
Alessandra Maccarini
Antonio Mazzitelli
Santo Sergi