

RELAZIONE E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Premessa

Con la presente relazione si intende assolvere ai seguenti adempimenti:

A.1) rispondere all'invito del Presidente della CIVIT, Prof. Romilda Rizzo, che, con nota del 7 gennaio 2013, indirizzata ai Rettori delle Università chiedeva:

- a) *“di conoscere quali iniziative l'amministrazione abbia già assunto, con particolare riferimento alla rotazione dei dirigenti, alla formazione del personale e a quanto previsto dal nuovo testo all'art. 16 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 95/2013, convertito nella L. n. 135/2012 (art. 16 c. 1 lett. 1-bis, 1-ter, 1-quater), che attribuisce ai dirigenti generali poteri di proposta e di controllo per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi”;*
- b) *“di conoscere se e quali iniziative l'amministrazione abbia adottato volte all'approfondimento delle cause di eventuali fenomeni di illegalità e di corruzione e alla loro prevenzione”.*

Si cercherà di soffermarsi in particolare sull'individuazione dei vari soggetti coinvolti nel processo, sul corretto riparto dei compiti di ciascuno e sulle scadenze già fissate per ogni azione da compiere.

A.2) Definire e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

1. “un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio” (art. 1, comma 5, lettera a, Legge 190/2012).

Tale piano dovrà essere realizzato secondo le esigenze di cui al comma 9 della L. 190/2012:

- a) *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a -bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a) , obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. adottare le “*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*” (art. 1, comma 5, lettera b, Legge 190/2012).

B) Individuare e nominare il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, Legge 190/2012).

Quanto oggetto della presente relazione, si intende dunque come:

- a) analisi della situazione in essere e piano di prevenzione della corruzione (comma 5, lettera a, Legge 190/2012).
- b) Proposta di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e si riferisce ad azioni già messe in atto o che saranno programmate prossimamente.

A) ANALISI DELLA SITUAZIONE IN ESSERE E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'amministrazione dell'Università di Pavia è stata rivisitata radicalmente a partire dall'1 gennaio 2011 attraverso un processo di cambiamento continuo negli obiettivi strategici, gestionali e nella sua organizzazione.

Le linee guida che hanno ispirato le azioni sono state:

- 1. consapevolezza e condivisione della necessità di introdurre nell'apparato amministrativo una serie di innovazioni a livello organizzativo e gestionale, che hanno costituito il filo conduttore delle azioni che nel tempo sono state messe in atto;
- 2. particolare attenzione per garantire coerenza tra la programmazione annuale delle attività e il piano pluriennale e per sviluppare e rendere sempre più incisiva l'integrazione organizzativa e di processo;
- 3. priorità dei profondi cambiamenti in atto nel sistema universitario che hanno coinvolto anche la struttura amministrativa;

4. corralità che ha coinvolto in primis i Dirigenti e, a cascata, tutti coloro che ricoprono ruoli di responsabilità (Capi servizio, Segretari amministrativi di Dipartimento, staff) fino a estendersi per quanto possibile a tutto il Personale Tecnico Amministrativo.

I primi risultati che man mano si sono andati consolidando sono sintetizzabili in:

1. una graduale trasformazione dei ruoli ricoperti;
2. una crescita della volontà di assunzione di responsabilità e di un habitus comportamentale proattivo;
3. introduzione graduale di nuovi modelli e nuovi strumenti gestionali.

Per rafforzare il processo è stata elaborata e diffusa tra il personale una serie di documenti fondativi:

- Proposta Riorganizzazione
- Documento su Politiche del Personale
- La Valutazione del Dirigenti
- Progetto di Formazione
- Piano delle Performance 2011, 2012, 2013
- Relazione sui Risultati 2010 e sugli obiettivi 2011, relazione risultati 2011, relazione obiettivi 2012 e 2013 della Direzione Generale e dei Dirigenti
- Programma triennale della Trasparenza 2011/013 e successivi aggiornamenti

Nella circolare 1/2013, la Funzione Pubblica sottolinea con forza che il concetto di corruzione deve essere inteso nella più ampia accezione del termine e comprensivo delle

“varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati [...] e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione [...] ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.” (Cfr. Circolare FP – p. 4, comma 2).

Tra le principali attività svolte nel biennio e che saranno oggetto di ulteriori iniziative nel prossimo triennio si ricordano:

1) CAMBIAMENTI NELLA DIRIGENZA

- è stata soppressa l’Area dirigenziale delle Biblioteche;

- è stata completamente rinnovata l'Area dirigenziale Ambiente e sicurezza, confluita nella nuova Area Gestione Sistemi;
- è stato trasferito all'Area Risorse umane e organizzazione il Dirigente dell'Area Amministrativa e finanziaria, per un presidio fondato su competenza, visione strategica, garanzia di gestione innovativa rispondente ai principi del D. Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012;
- è stato introdotto un nuovo Dirigente nell'Area Amministrativa e finanziaria, proveniente dal Servizio Organi Collegiali, con esperienza di amministrazione e contabilità e la scelta è stata fondata anche sulle garanzie offerte dal nuovo Dirigente in relazione a trasparenza, a rispetto negli adempimenti per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- è stato inserito nel 2012 un nuovo Dirigente dell'Area Didattica e servizi agli studenti, proveniente dall'esterno, vincitore di un concorso pubblico nazionale, la cui commissione era costituita interamente da membri esterni all'Ateneo;
- a ciascun Dirigente - nessuno escluso dal momento che le ipotesi prospettate dal D. Lgs 165/2001 art. 16, c. 1, lettere e bis, e ter, e quater sono evenienze potenzialmente rinvenibili in ogni area dirigenziale - verrà a breve inviata una nota formale di provvedere a quanto disposto ai sensi del decreto citato.

2) PIANO DI FORMAZIONE

Si allegano i piani di formazione 2011, 2012, 2013 sia per il PTA sia per la dirigenza (All. 1). Tale piano, a partire dal secondo semestre 2013 e per il prossimo triennio avrà tra gli obiettivi formativi professionali e gestionali anche una o più iniziative formative sugli obiettivi della L. 190/2012 e sulle azioni da mettere in atto, senza dimenticare l'obiettivo prioritario di una consapevolezza, interiorizzazione e culturalizzazione dei principi di fondo ispiratori della prevenzione della corruzione.

3) STATUTO E REGOLAMENTI

Questo Ateneo, in adempimento ai dettati della Legge 240/2012, ha definito sia nello Statuto che nei Regolamenti una serie di regole generali che possono costituire un valido supporto per garantire la prevenzione e la repressione della corruzione.

In particolare:

- a) Rotazione delle cariche: pieno rispetto della durata di sei anni per il Rettore; di tre anni rinnovabili per una sola volta per i membri del Senato accademico e del Consiglio di

amministrazione, del Nucleo di valutazione, dei Direttori di Dipartimento; di quattro anni per il Collegio dei Revisori.

- b) Definizione di norme rigorose e trasparenti per la nomina degli Organi e dei Responsabili di cui al punto a), con il coinvolgimento di tutta la comunità accademica, che è in grado di controllare e verificare le caratteristiche professionali e umane dei candidati, comprese le eventuali note di demerito che ostacolerebbero il percorso di nomina. Di particolare riguardo la procedura per la nomina dei membri interni nel Consiglio di amministrazione, che viene sottoposta al vaglio di almeno due sedute del Senato accademico e a un possibile confronto con tutta la comunità accademica.
- c) Previsione della mozione sfiducia al Rettore da parte di due terzi dei componenti del Senato accademico (art. 10, comma 5 dello Statuto e art. 11 del RGA).
- d) Previsione di forme diffuse di controllo (art. 3, comma 2 dello Statuto) consentite dalla trasparenza e dall'accessibilità delle informazioni.
- e) Istituzione del Codice etico, del Comitato unico di garanzia (art. 4, comma 5 dello Statuto) del Garante dei diritti degli studenti (art. 7 dello Statuto) della Commissione di garanzia (istituita dal Codice Etico) e del Collegio di disciplina (art. 51 dello Statuto). In particolare, gli obiettivi del Codice etico sono:
“garantire i valori fondamentali della comunità universitaria, promuovere il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali e l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza. Le norme sono volte ad evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, a regolare i casi di conflitto di interesse e di proprietà intellettuale.”
- f) Definizione dei diritti e dei doveri degli studenti (art. 39 dello Statuto) e dei docenti (art. 49)

4) TRASPARENZA

La trasparenza nella attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione.

Il D.lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ciascuna amministrazione, aveva stabilito che le PA fossero tenute ad adottare un 'Programma triennale per la trasparenza e l'integrità' da aggiornare annualmente. Il Programma deve indicare le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La CIVIT, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera e), del citato D.Lgs., aveva poi deliberato specifiche linee guida per una corretta interpretazione e stesura del Programma triennale per la trasparenza e integrità delle Pubbliche Amministrazioni, nonché per esplicitarne obiettivi e modalità di aggiornamento (delibera n. 105 del 14 Ottobre 2010).

In conformità alle linee guida emanate dalla CIVIT, l'Amministrazione dell'Ateneo ha predisposto e portato all'approvazione del CdA dell'Ateneo nella seduta del 27/09/2011 il Programma per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2011-2013 (successivamente sottoposto, con esito positivo, all'Attestazione del Nucleo di Valutazione nella sua veste di OIV).

In data 29/01/2013 è stato presentato e approvato dal CdA dell'Ateneo il Programma Triennale per la Trasparenza 2012-2014.

L'aggiornamento del Programma per il triennio successivo (2013-2015) è stato rinviato in relazione al contenuto della delibera n.6/2013 della CIVIT. Infatti, la legge 6 novembre 2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") contiene numerose disposizioni in materia di trasparenza e integrità. Pertanto, la CIVIT, al fine di evitare duplicazioni, si è riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La normativa, pertanto, intende la trasparenza come "accessibilità totale [...] delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" in linea con il paradigma della "libertà di informazione" dell'open government. In pratica una nozione di trasparenza che si traduce nel diritto del cittadino di conoscere l'operato delle pubbliche amministrazioni e nella necessità, da parte delle pubbliche amministrazioni, di perseguire risultati e garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi. In questo senso la "trasparenza" è strettamente correlata al concetto di performance e, di conseguenza, i dati oggetto di pubblicazione dovranno essere

in linea con quanto previsto dal Piano della Performance dell'Ateneo (obiettivi, indicatori e target) e aggiornati annualmente contestualmente alla redazione del sopra citato Piano. Il Programma è triennale a scorrimento con la previsione di obiettivi di trasparenza sia di breve periodo (un anno) sia di più ampio respiro (tre anni) per consentirne l'adeguamento costante. Il referente del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il dott. Giuseppino Molinari Direttore Generale dell'Ateneo.

I dati sono e saranno periodicamente pubblicati in una apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". La sezione sarà raggiungibile da un link, chiaramente identificato dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito", posto nella pagina inferiore della homepage del sito www.unipv.eu.

Nella sezione sono esplicitamente richiamate da link le seguenti macroaree:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2. Piano e Relazione sulla performance
3. Dati di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico
4. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
5. Dati informativi relativi al personale
6. Dati relativi a incarichi e consulenze
7. Dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici
8. Dati sulla gestione dei pagamenti
9. Dati relativi alle buone prassi
10. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
11. Dati sul Public procurement

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dell'Università degli Studi di Pavia è stata implementata e aggiornata dalle strutture competenti, come indicato nel paragrafo 4, rispettando le modalità di pubblicazione indicate dalle "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione" coerentemente con quanto stabilito dalla delibera CiVIT n. 150/2010.

Principali risultati ottenuti

- ristrutturazione sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e pubblicazione FAQ;
- pubblicazione Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- aggiornamento Piano della performance e Relazione della Performance;

- pubblicazione di:
 - dati di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico
 - curricula di tutti i componenti del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Direttori di Dipartimento, nonché dei compensi da questi percepiti in relazione all’incarico in questione
 - dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti
 - dati informativi relativi al personale
 - dati relativi ai Dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative
 - dati relativi al personale tecnico-amministrativo:
 - tassi di assenza e maggiore presenza del personale
 - premi collegati alla performance – differenziazione premialità
 - codici di comportamento (Codice disciplinare e Codice etico)
 - contrattazione nazionale
 - pubblicazione del piano formativo anni 2012 e 2013 e relativa programmazione delle attività di formazione destinate al personale tecnico-amministrativo;
 - pubblicazione di un documento sintetico relativo alla gestione del personale (organico d’Ateneo anni 2010, 2011 e 2012) e alle procedure di reclutamento (anni 2011 e 2012);
 - inserimento nella sezione “Trasparenza” del link a tutta la documentazione relativa le procedure di selezione del personale a tempo indeterminato;
 - dati relativi a incarichi e consulenze
 - dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici:
 - contratti integrativi stipulati e documenti connessi
 - elenco Consorzi, enti e società a partecipazione universitaria
 - dati sulla gestione dei pagamenti
 - dati relativi alle buone prassi
 - dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
 - dati sul Public procurement
- azioni di coinvolgimento degli stakeholder

Si segnala, inoltre, che, in un’ottica di revisione e miglioramento dei propri servizi e delle condizioni lavorative dei propri dipendenti, l’Università di Pavia ha recentemente avviato le due seguenti iniziative:

- indagine di clima
- indagine di customer satisfaction

I risultati di entrambe le iniziative saranno oggetto di report dettagliati da distribuire e illustrare alla comunità accademica nell'ambito di una giornata della trasparenza da effettuarsi indicativamente verso la metà del mese di marzo p.v.

5) PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance è lo strumento che, in attuazione degli artt. 3 e 4 del D.lgs 150/2009, dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, in data 25 gennaio 2011, ha approvato un documento di valenza triennale (2011-2013) che definiva la metodologia di gestione del ciclo della performance all'interno dell'Ateneo, identificando il sistema di misurazione e valutazione e gli indicatori da utilizzare e delineando lo sviluppo del sistema di programmazione e controllo in termini di azioni di miglioramento del quadro organizzativo, della valutazione delle prestazioni e del sistema informativo. Mancava, peraltro, nel piano approvato a gennaio 2011, l'identificazione dei valori target da raggiungere nel triennio in relazione agli indicatori scelti dall'Ateneo per misurare la propria performance. Allo scopo di definire tali indicazioni, in corso d'anno è stata predisposta una revisione del Piano delle Performance 2011 approvata nella seduta del CdA del 27 settembre 2011 e sulla base di tale documento è stata elaborata la Relazione sulla Performance dell'anno 2011, approvata dal CdA dell'Ateneo nella seduta del 26 giugno 2012.

Nelle sedute del 31 gennaio 2012 e del 29 gennaio 2013, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano della Performance 2012 e 2013 sulla base dei quali verranno predisposte, entro il 30 giugno rispettivamente 2013 e 2014, le relative Relazioni sulla Performance.

Uno dei principi fondamentali introdotti dal D.lgs. 150/09 riguarda il collegamento tra performance organizzativa e prestazione individuale, ovvero la necessità di collegare i risultati della performance organizzativa (relativa agli indicatori globali di Ateneo), con i risultati della prestazione individuale (relativa ad obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ed ai comportamenti organizzativi). Il collegamento deve essere in primo luogo garantito attraverso la costruzione di un sistema di valutazione "a cascata", tale per cui parte del risultato di ciascuna struttura discende direttamente dal risultato della struttura di appartenenza (e quindi,

risalendo l'organizzazione in via gerarchica, dalla performance generale di Ateneo), ed in parte è legato ad obiettivi e indicatori specifici, che a loro volta determinano il risultato cui "ancorare" la valutazione della prestazione individuale.

L'art.9 del Dlgs. 150/09 definisce gli elementi cui collegare la valutazione della performance del personale. In particolare, il comma 1 stabilisce che la valutazione della performance dei dirigenti e del personale responsabile di un'unità organizzativa sia collegata ai seguenti elementi:

- indicatori di performance;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance della struttura;
- competenze professionali e manageriali dimostrate;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Il comma 2 stabilisce che la valutazione della performance per il resto del personale sia collegata ai seguenti elementi:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali;
- qualità del contributo apportato all'unità organizzativa di appartenenza;
- competenze dimostrate.

In relazione a quanto sopra evidenziato, l'Ateneo ha implementato una metodologia di valutazione delle performance individuali, collegata con il riconoscimento della retribuzione accessoria e così articolata:

Direttore Generale:

- a. 50% in relazione ai risultati specifici ottenuti sulle Azioni di intervento prioritario contenute anno nella relazione programmatica approvata dal CdA nella seduta del 18 dicembre 2012;
- b. 20% indicatori di efficienza dei servizi gestionali-amministrativi;
- c. 20% soddisfazione espressa dagli utenti in relazione ai servizi gestionali-amministrativi (efficacia);
- d. 10% obiettivi generali di Ateneo.

Dirigenti:

- a. 10% risultato complessivo della Direzione Generale;
- b. 50% obiettivi di area, di cui una parte condivisi da altre aree dirigenziali, tra i quali verranno considerati e misurati il miglioramento degli indicatori di efficienza, la customer satisfaction;
- c. 40% comportamenti organizzativi.

I comportamenti organizzativi valutati saranno in relazione all'osservazione delle:

- **Competenze manageriali**
 - Gestione riunioni e public speaking
 - Programmazione e controllo
 - Supervisione e valutazione dei collaboratori
 - Sviluppo dei collaboratori
- **Competenze realizzative**
 - Orientamento al cliente
 - Orientamento al risultato
 - Problem solving
- **Competenze trasversali**
 - Allineamento con l'organizzazione
 - Attenzione alle relazioni
 - Collaborazione
 - Negoziazione e persuasione
 - Orientamento al miglioramento e all'innovazione

Capiservizio e altro personale di livello EP

- a. 20% risultato complessivo del dirigente di riferimento;
- b. 20% in relazione al raggiungimento degli obiettivi di area che ricadono nel settore di attività gestito dal Servizio;
- c. 10% soddisfazione espressa dagli utenti in relazione ai servizi gestiti;
- d. 50% comportamenti organizzativi.

Personale di categoria D titolare di incarichi

- a. 50% in base al punteggio di performance raggiunto dal responsabile di riferimento;
- b. 50% in base al giudizio di qualità del contributo apportato all'unità organizzativa di appartenenza.

Personale non compreso nella precedente elencazione

Valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ai fini di quest'ultima valutazione verranno utilizzati i risultati della valutazione effettuata con lo specifico modulo CINECA, sviluppato con la collaborazione di altre sedi universitarie e di esperti di settore e integrato con gli altri gestionali di Ateneo (in modo particolare con il sistema di gestione delle carriere e stipendi del personale). La scheda consente di valutare gli

aspetti di natura comportamentale associandoli in modo differenziato ai diversi ruoli presenti in Ateneo.

La complessità di un approccio valutativo completo ed efficace deve avere come obiettivo precipuo lo sviluppo e la crescita professionale del personale. La valutazione delle prestazioni deve portare a un aumento di motivazione e di responsabilizzazione che consenta la valorizzazione delle potenzialità e si traduca in tensione verso un'efficace ed efficiente erogazione dei servizi. Per questo motivo, l'Ateneo intende rivedere costantemente il processo valutativo per identificarne le criticità e ottenere maggior condivisione da parte dei diversi attori organizzativi

6) ADEMPIMENTI PER IL PERSONALE

Gli interventi sulle strutture e sulla razionalizzazione del personale Docente e Tecnico Amministrativo imposti dalla Legge 240/2010 hanno consentito di introdurre meccanismi innovativi che diventano strumenti per la lotta alla corruzione e all'illegalità.

- a) Ridefinizione di tutte le posizioni di responsabilità gestionale, che ha consentito in un accorciamento della catena decisionale, con diminuzione dei fenomeni correttivi che si annidano spesso in circuiti troppo farraginosi e difficili da controllare.

Questo ha riguardato i Dirigenti e i Capi Servizio con l'abolizione delle figure di Capi Divisione, Coordinatori, Capi Ufficio.

L'organigramma (all. 2) delle strutture gestionali dell'Università di Pavia, cui ha fatto seguito la definizione del profilo di ruolo, delle responsabilità, del modello professionale e del modello delle competenze, consente di avere una struttura chiara e trasparente, che facilita il percorso dei processi.

- b) Nuovo modello organizzativo dei Dipartimenti con netta separazione dei ruoli e delle competenze: politiche, di indirizzo e di controllo da una parte e gestionale dall'altra: il Direttore, in quanto Responsabile della Struttura, esercita tutte le attribuzioni strategiche e politiche di indirizzo, di rappresentanza, programmazione, coordinamento e controllo ed è decisore della spesa e delle entrate e ha potere di firma contrattuale. Il rispetto dei principi di semplificazione, efficienza ed efficacia e la corretta implementazione del criterio di razionalizzazione nel dimensionamento delle strutture, hanno portato alla definizione del **modello di servizio** dei processi di supporto che consentisse l'individuazione di un 'organico standard' per ogni struttura dipartimentale, costituito da:

- una figura di supporto amministrativo del Dipartimento (Segretario Amministrativo di Coordinamento) per il coordinamento amministrativo, organizzativo e gestionale con riferimenti funzionali al Direttore di Dipartimento per il rispetto degli indirizzi di politica dipartimentale e per l'attività di coordinamento del PTA afferente la struttura; con riferimenti al Direttore Generale per la corretta attuazione delle linee generali di gestione e ai Dirigenti delle Aree per l'adozione degli atti di competenza.
- Responsabili Operativi per ognuna delle attribuzioni gestionali specifiche svolte all'interno della struttura dipartimentale, coordinati dal Segretario Amministrativo di Coordinamento in relazione alle indicazioni funzionali elaborate dalle diverse Aree/settori di riferimento.
- Addetti amministrativi-gestionali, in numero variabile a seconda della dimensione e delle caratteristiche dei diversi dipartimenti.

c) Mobilità dei Dirigenti: delle innovazioni e della mobilità dei Dirigenti si è scritto al punto A.1.

È in animo di questo Ateneo la revisione degli incarichi, soprattutto sulle Aree più esposte, al fine di realizzare una mobilità finalizzata anche alla crescita dei Dirigenti e alla loro acquisizione di nuove e ulteriori competenze.

d) Mobilità del PTA:

Le procedure di mobilità avvengono nel rispetto dell'art. 2 del regolamento di Ateneo per la mobilità del personale Tecnico Amministrativo e hanno il fine di "assicurare il buon andamento dei servizi, la flessibilità della gestione del personale e, nel contempo, la valorizzazione dell'esperienza e delle competenze acquisite, il rispetto della professionalità e della dignità delle persone e la crescita professionale dei dipendenti".

Per mobilità interna si intende l'insieme dei processi di trasferimento del personale all'interno dell'Ateneo, disciplinati dal Titolo II del suddetto regolamento.

Per mobilità esterna si intende l'insieme dei processi di trasferimento in uscita e in entrata da e per altre amministrazioni su istanza del dipendente a tempo indeterminato, disciplinati dal Titolo III del regolamento.

Di seguito è riportato un prospetto relativo ai procedimenti di mobilità esterna e interna degli anni 2011, 2012 e 2013 (dati aggiornati al 1 marzo 2013).

			Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	Tipologia	Indicatore	N°	N°	N°
Mobilità esterna	Trasferimento <i>ad</i> altro Ateneo o Ente pubblico	Richieste di nulla osta	1	3	//
		Mobilità effettiva verso l'esterno	0	0	//
	Trasferimento <i>da</i> altro Ateneo o da altro Ente pubblico	Domande per partecipazione a procedure di mobilità esterna	21	nessun concorso	//
		Assunzione in seguito a procedure di mobilità esterna	0	nessun concorso	//
		Domande di candidatura spontanea (non per procedure di mobilità esterna)	18	7	2

			Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	Tipologia	Indicatore	N°	N°	N°
Mobilità interna	Mobilità a richiesta del dipendente	Domande pervenute dal PTA TOTALE	18	25	14
		Domande pervenute ed evase	14	18	6
		Domande pervenute e non evase	4	7	8

e) Semplificazione e Centri: è stata avviata ed è in corso un intenso lavoro di SEMPLIFICAZIONE delle strutture:

- DIPARTIMENTI (da 49 a 18)
- COMMISSIONI
- CENTRI DI SERVIZIO
- CENTRI INTERDIPARTIMENTALI

Finalizzata, oltre che a un obiettivo di efficacia e di razionalizzazione, anche a eliminare gestioni di fondi poco controllabili e di una sovrapposizione troppo pesante tra potere politico e potere amministrativo.

L'unificazione gestionale e amministrativa dovrà ridurre drasticamente il numero di Centri autonomi di gestione di gestione e dei rispettivi segretari amministrativi che rispondono non più al Docente, ma al Capo Servizio o al Dirigente di riferimento.

B) NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dopo aver ampiamente discusso sulla individuazione di tale figura, che la Legge 190/2012, art. 1, comma 7, mette in capo, "di norma, tra i Dirigenti amministrativi di prima fascia in

servizio”, si propone che nell’Università di Pavia il Responsabile venga individuato nella figura del Direttore Generale pro tempore.

Si ritiene infatti che tale ruolo sia l’unico che sovrintende tutta la struttura organizzativa e possiede quindi tutti gli strumenti per mettere in atto quanto necessario per la prevenzione della corruzione.