



Staff del Direttore generale
Organizzazione di Ateneo
Responsabile Claudia Medaglia
/mm

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge n. 168/1989 e s.m.i.;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- VISTA la Legge n. 240/2010 e s.m.i.;
- VISTA la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e s.m.i.;
- VISTO in particolare, l'art. 35 del D. lgs 33/2013 sopra richiamato, che individua, per ogni procedimento amministrativo di competenza delle amministrazioni le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella *Sezione Amministrazione Trasparente* nel sito istituzionale dell'Ente;
- VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente dell'Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711e s.m.i.;
- VISTO il Regolamento generale di ateneo emanato con D.R. n. 21673 del 27 aprile 2017 e s.m.i.;
- VISTO il Regolamento di ateneo di attuazione della legge 241 quale risultante dall'ultima modifica apportata con DR 15 settembre 2014, n. 28851;
- VISTA la Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 5089 del 23.1.18;
- VISTO il Manuale di gestione del protocollo informatico dell'Università di Pisa, vers. 1.1 del 30 giugno 2017;
- VISTA la D.D. n. 46001 del 15.9.2017 con la quale è stata attivata in Staff al Direttore generale una posizione organizzativa di III livello di Responsabile dell'Organizzazione di Ateneo per il supporto al Direttore generale mediante la responsabilità di attività e procedimenti ed in particolare:
- predisposizione di provvedimenti di attivazione e disattivazione di strutture organizzative ivi compresa la definizione delle attività e dei procedimenti di competenza
 - predisposizione di provvedimenti di assegnazione e/o trasferimento di attività e procedimenti
 - predisposizione di provvedimenti di attivazione e disattivazione di posizioni organizzative tecnico-amministrative ivi compresa la definizione delle attività e dei procedimenti di competenza
 - gestione delle tabelle dei procedimenti delle strutture organizzative di Ateneo;
- VISTA la nota direttoriale prot. n. 53301 del 20.10.2017 con la quale i Dirigenti, i Responsabili degli uffici di staff e il Personale in staff titolare di posizione organizzativa sono stati invitati ad effettuare una ricognizione dei procedimenti amministrativi delle proprie strutture fornendo al contempo per ciascun procedimento le informazioni richieste dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione;
- VISTE le note inviate via @mail in data 30.11.17 e 7.6.18 volte a sollecitare la ricognizione suddetta;
- ACCERTATO che è in corso di emanazione il provvedimento attuativo della Modifica al Modello organizzativo generale di Ateneo approvata dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 8.05 del 21.2.20 dalla quale risulta, tra l'altro, l'attribuzione alla Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione istituzionale della cura, gestione e presidio di attività inerenti ai macro processi core di Ateneo;
- CONSIDERATO che pur essendo il concetto di processo diverso, più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo in ogni caso i due concetti sono tra loro collegati in quanto la ricognizione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per la mappatura dei processi amministrativi;

RITENUTO conseguentemente congruo trasferire le attività relative alla ricognizione e aggiornamento delle tabelle dei procedimenti delle strutture organizzative di Ateneo dalla PO Organizzazione di Ateneo alla Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;

RITENUTO altresì opportuno costituire un Gruppo di lavoro cui affidare il compito di rinnovare la su richiamata ricognizione dei procedimenti amministrativi acquisendo al contempo per ciascun procedimento le informazioni richieste dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione;

RITENUTO opportuno, data la complessità della struttura organizzativa dell'ateneo e l'eterogeneità delle attività condotte, di effettuare per il momento la ricognizione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle competenze delle Direzioni e Uffici di staff e Staff, rinviando da una fase successiva la ricognizione dei procedimenti amministrativi che fanno capo alle strutture didattiche, scientifiche, di servizio (Dipartimenti, Centri di ateneo, Sistemi);

INDIVIDUATO il seguente personale in possesso delle specifiche competenze e professionalità per far parte del gruppo di lavoro in questione:

Patrizia Picchi, cat. EP area amministrativa gestionale, Coordinatore presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale, Coordinatore del Gruppo;

Marina Mazzoni cat. D area amministrativa gestionale, Responsabile di PO presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;

Valeria Alberti, cat. D area amministrativa gestionale, Responsabile di PO presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;

Davide Rasoini cat. D area amministrativa gestionale Responsabile di PO presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;

Roberta Filidei, cat. EP area amministrativa gestionale, Coordinatore presso la Direzione Affari Legali e Generali;

Antonio Torrico cat. D area amministrativa gestionale, Responsabile della Segreteria del Direttore generale;

SU PROPOSTA della dott.ssa Patrizia Picchi, Coordinatore presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;

INFORMATI gli interessati e i relativi Responsabili;

DISPONE

Art. 1 – Trasferimento attività

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dalla data del presente provvedimento le attività relative alla ricognizione e aggiornamento delle tabelle dei procedimenti delle strutture organizzative di Ateneo sono trasferite dalla PO Organizzazione di Ateneo alla Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale.

A decorrere dalla medesima data è automaticamente adeguato il contenuto degli incarichi delle posizioni organizzative in Staff al Direttore generale e della Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale in coerenza con l'organizzazione interna delle strutture stesse.

Resta inteso che le competenze delle Posizioni Organizzative e dei rispettivi Responsabili sono automaticamente adeguate in conseguenza di successive circolari o disposizioni del Direttore generale.

Art. 2 – Gruppo di lavoro Procedimenti amministrativi

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivato il Gruppo di lavoro Procedimenti amministrativi cui è affidato il compito di effettuare la su richiamata ricognizione dei procedimenti amministrativi acquisendo al contempo per ciascun procedimento le informazioni richieste dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione secondo il seguente schema:

- ✓ Ricognizione, in back office, dei procedimenti amministrativi riconducibili alle varie direzioni/uffici di staff/staff (da completare entro 15 maggio)

- ✓ Confronto e interazione con le singole strutture (rinnovo dell'invio dello schema precompilato in parte con le informazioni in possesso del gruppo (ciascuna struttura dovrà dare riscontro entro il termine fissato, integrando le informazioni mancanti, aggiornando quelle obsolete - da completare entro il 5 giugno con le informazioni di ritorno da parte di tutte le strutture)
- ✓ fase di verifica, eventuale supplemento istruttoria, ecc.
- ✓ validazione finale e conseguente pubblicazione da concludersi prima della fine di giugno (rilevazione dei dati fissata al 30 giugno).

Sono individuati quali componenti:

- ✓ Patrizia Picchi, cat. EP area amministrativa gestionale, Coordinatore presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale, Coordinatore del Gruppo;
- ✓ Marina Mazzoni cat. D area amministrativa gestionale, Responsabile Unità Trasparenza e Anticorruzione presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;
- ✓ Valeria Alberti, cat. D area amministrativa gestionale, Responsabile Unità Relazioni con il Pubblico presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;
- ✓ Davide Rasoini cat. D area amministrativa gestionale Responsabile Valutazione e Ciclo della Performance presso la Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale;
- ✓ Roberta Filidei, cat. EP area amministrativa gestionale, Coordinatore presso la Direzione Affari Legali e Generali;
- ✓ Antonio Torrico cat. D area amministrativa gestionale, Responsabile della Segreteria del Direttore generale e *responsabile gestione documentale per l'amministrazione centrale*;

Il Gruppo di lavoro presenterà al Direttore Generale, entro il 20 giugno 2020, per il tramite del Coordinatore, la tabella ricognitiva dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle competenze delle strutture amministrative centrali, corredata, per ciascuna tipologia di procedimento, delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

A tal fine Il Gruppo di lavoro potrà essere di volta in volta integrato, in relazione alle necessità e ove l'andamento dei lavori lo richieda, dal Dirigente responsabile della struttura oggetto di ricognizione, ovvero, da persona da lui delegata, in possesso, della competenza e conoscenza dei procedimenti gestiti dalla direzione di appartenenza, secondo quello che è l'assetto organizzativo attuale.

Con successivo, separato provvedimento saranno definite modalità e tempi di rilevazione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle competenze delle strutture didattiche, scientifiche, di servizio.

Art. 3 – Pubblicità

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Riccardo Grasso)**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'Amministrazione digitale e norme connesse*