



MOBILITÀ PTA

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
PROCESSO	MOBILITÀ ESTERNA DEL PTA (TRASFERIMENTI VERSO ALTRE AMMINISTRAZIONI)					
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Si tratta di quelle attività volte ad ottenere il nulla osta al trasferimento del personale Tecnico Amministrativo verso altre amministrazioni					
INPUT	Istanza (per nulla osta) da parte del personale					
OUTPUT	Rilascio/diniego					
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Area risorse umane e finanziarie Servizio PTA Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA					
FASI DEL PROCESSO	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
	Ricezione e protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo			BASSO	
	Ricezione dell'istanza del dipendente	Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA			BASSO	
	Esame dell'istanza attraverso: - Verifica dell'anzianità di servizio (5 anni); - In assenza dell'anzianità dei 5 anni di servizio, verifica della presenza, in allegato alla domanda, di documentazione attestante gli eccezionali e gravi motivi. - Richiesta parere motivato al Responsabile (in base al caso: DG, Direttore Dipartimento, Dirigente dell'Area) della struttura di appartenenza del richiedente; - Casi particolari in deroga al regolamento disciplinati dalla normativa vigente/regolamenti interni/CCNNL o Riavvicinamento familiare o Assistenza disabili/104	Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA			BASSO	<b>Misura proposta</b> Formalizzazione delle motivazioni alle eccezioni
	Raccolta ed esame del parere (non vincolante) ed invio al DG (+ eventuale analisi/proposta da parte dell'Ufficio)	Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA			BASSO	
	Rilascio nulla osta o diniego Il diniego deve essere sempre motivato	DG	Mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Inviare i dati aggregati della reportistica realizzata su base annuale dall' Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA a: - RPCT - DG	ALTO	<b>Misura proposta:</b> Reportistica (monitoraggio e trasparenza) Reportistica su base annuale da predisporre a gennaio riguardo l'anno precedente Il report per ciascuna richiesta ricevuta nel periodo di riferimento deve riportare le seguenti informazioni: 1) numero protocollo 2) data di protocollo



						3) prima richiesta del medesimo dipendente (si/no) 4) tipologia: trasferimento / nulla osta preventivo 5) area/ struttura di appartenenza del dipendente 6) anni/ mesi di anzianità 7) incarico (PO/ FS/ nessuno) 8) presenza documentati gravi motivi (si/NO) 9) presenza casi particolari documentati (riavvicinamento, disabilità...) 10) parere responsabile (Positivo /Negativo /Non pervenuto) 11) esito (concesso / non concesso) 12) motivazione per diniego (mancanza requisiti / sostenibilità organizzativa)
--	--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
PROCESSO	MOBILITÀ ESTERNA DEL PTA (IN INGRESSO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI)					
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Si tratta di quelle attività volte a perfezionare il trasferimento presso l'Ateneo di unità di personale Tecnico Amministrativo proveniente da altre amministrazioni					
INPUT	Fabbisogno di personale (posti vacanti)					
OUTPUT	Assunzione/non assunzione					
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Area risorse umane e finanziarie Servizio PTA Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA					
FASI DEL PROCESSO	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Processo 1 iniziativa ateneo	Predisposizione del bando con esplicitazione del profilo richiesto e dei requisiti culturali e professionali e invio al DFP	Servizio PTA	Definizione di criteri troppo stringenti/ Personalizzati/ Troppo generici  Flusso informativo non corretto tra Servizio PTA e struttura che può portare ad una esplicitazione del profilo non coerente con il fabbisogno.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento  Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ALTO	<b>Misure proposte</b> - Corretta mappatura delle competenze presenti nelle strutture - Inserimento Job description puntuale e precisa - Nel caso in cui non vi siano candidature sui bandi di mobilità e ci fosse l'esigenza



						di predisporre un bando di concorso, confrontare i requisiti del bando di concorso per valutarne congruenza con bando mobilità)
	Pubblicazione del Bando	Servizio PTA  SDG invia ad altri Atenei con richiesta di diffusione	Mancata diffusione dell'avviso	Carenza di trasparenza?		<b>Misure proposte</b> Migliorare la trasparenza dell'attività tramite diffusione anche sui social e valutare diffusione dell'avviso anche all'esterno del comparto
	Protocollazione dell'istanza	Ufficio Protocollo				BASSO
	Ricezione delle domande di partecipazione	Servizio PTA DG				BASSO
	Esame delle domande e dei curriculum allegati: dal punto di vista della presenza dei requisiti formali richiesti dal bando	Servizio PTA				BASSO
	Esame del curriculum ed eventuale colloquio relativo ai requisiti culturali e professionali	DG Struttura interessata Commissione (nei casi previsti dallo specifico Bando)				<b>Misura proposte</b> - Verbale tipo - Check list per guidare nella corretta redazione dei verbali
	Pubblicazione (?) degli esiti della mobilità	Servizio PTA				BASSO
	Predisposizione e invio lettera all'amministrazione di appartenenza per la richiesta del nulla osta definitivo e trattativa sulla decorrenza	Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA				BASSO
	Ricezione del nulla osta definitivo, convocazione per presa di servizio	Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA				BASSO
	Presa di servizio effettiva	Struttura interessata				BASSO
	Comunicazione all'altra amministrazione presa di servizio e richiesta trasmissione fascicolo dipendente	Ufficio Amministrazione e Carriere del PTA				BASSO