



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

SEZIONE III – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE 2025-2027

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 29.01.2025
ADOTTATO CON D.R. N. 357 DEL 31.01.2025

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (di seguito Piano o PIAO) è il documento unico, introdotto con l'art. n. 6 del D.L. 80/2021 che sviluppa, in chiave sistemica, la programmazione di Ateneo.

Il Piano 2025-2027 è stato redatto tenuto conto dei seguenti documenti:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

DIRETTIVE E LINEE GUIDA DI PROVENIENZA ESTERNA

LINEE GUIDA ANVUR PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE DELLE UNIVERSITÀ STATALI ITALIANE (LUGLIO 2015)

NOTA D'INDIRIZZO ANVUR PER LA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE 2018-2020, APPROVATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ANVUR IN DATA 20 DICEMBRE 2017

LINEE GUIDA ANVUR PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI CICLI DELLA PERFORMANCE E DEL BILANCIO DELLE UNIVERSITÀ STATALI ITALIANE (NOVEMBRE 2018)

LINEE GUIDA DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA IN TEMA DI PERFORMANCE

DIRETTIVA 2/2019 "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"

DETERMINAZIONI E ORIENTAMENTI A.N.AC. IN MATERIA ANTICORRUZIONE

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - AGGIORNAMENTO 2023. PUBBLICATA NELLA GAZZETTA UFFICIALE - SERIE GENERALE - N. 9 DEL 12 GENNAIO 2024

LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DA PARTE DELLE PA (LUGLIO 2018)

RELAZIONE ANNUALE DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE 2024

LINEE GUIDA DFP SULLA "PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" (OTTOBRE 2022)

LINEE DI INDIRIZZO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (LUGLIO 2022)

DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA PROMOSSE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA" (MARZO 2023);

DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "NUOVE INDICAZIONI IN MATERIA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE" (NOVEMBRE 2023)

DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "DIRETTIVO SUPERAMENTO VIOLENZA CONTRO LE DONNE" (NOVEMBRE 2023)

DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SULLE COMPETENZE TRASVERSALI DEL PERSONALE DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (GIUGNO 2023)

DOCUMENTI INTERNI

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2025

MISSIONI E FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'UNIVERSITÀ

RISULTATI DEL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2024-2026

PIANO STRATEGICO 2025-2027 E IL GENDER EQUALITY PLAN 2025-2027

BILANCIO UNICO DI PREVISIONE ANNUALE 2025 E TRIENNALE 2025-2027

ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIAO 2024-2027

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE SEDE AVA3, TRASMESSA ALL'ANVUR IN DATA 06.09.2024

ESITI DELL'ANALISI SUI PROCESSI A RISCHIO

PROGRAMMA PRO3 2024-2026, DENOMINATO QWERTY, CARICATO SULLA PIATTAFORMA PRO3 .MUR IL 22.10.2024

Il Piano costituisce una sezione del complessivo Documento di Programmazione Integrata di Ateneo e s'inserisce all'interno del più ampio sistema di documenti programmatici adottati dall'Ateneo.

1. IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Si riassume nella tabella che segue il processo di programmazione del PIAO.

Mentre, il processo di programmazione del Piano Strategico è contenuto nella Sezione I.

TABELLA 2 – FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DI ATENEО

SOGGETTI	SET 2024	OTT 2024	NOV 2024	DIC 2024	GEN 2025
RETTORE					• Adozione del DPI
DIRETTORE GENERALE				<ul style="list-style-type: none"> • Impostazione metodologica • Elaborazione ed analisi dei dati • Predisposizione del documento 	
DELEGATI DEL RETTORE E REFERENTI DELLE LINEE DI AZIONE		<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgimento nella definizione dei pilastri del valore pubblico 			
DIRIGENTI				<ul style="list-style-type: none"> • Definizione dei progetti direzionali e delle azioni intermedie 	
SENATO ACCADEMICO (Parere)	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio della programmazione strategica 25-27 	<ul style="list-style-type: none"> • Stato avanzamento programmazione strategica 25-27 		<ul style="list-style-type: none"> • Documento di programmazione strategica 25-27 	<ul style="list-style-type: none"> • DPI
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (Approvazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio della programmazione strategica 25-27 	<ul style="list-style-type: none"> • Stato di avanzamento programmazione strategica 25-27 		<ul style="list-style-type: none"> • Documento di programmazione strategica 25-27 	<ul style="list-style-type: none"> • DPI • SMVP
NUCLEO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione avvio programmazione strategica 25-27 			<ul style="list-style-type: none"> • Parere sul SMVP 25 (art. 7 del d.lgs. 150/2009) • Validazione del SMVP 25 	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione DPI 25-27 approvato dagli Organi di Ateneo
CUG	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione avvio programmazione strategica 25-27 			<ul style="list-style-type: none"> • Parere GEP 25; • Trasmissione della bozza del SMVP 25; • Parere sul SMVP 25 e sulla sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" 	<ul style="list-style-type: none"> • Parere sul Piano della Formazione del personale; • Condivisione DPI 25-27 approvato dagli Organi di Ateneo
PQA	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione avvio programmazione strategica 25-27 			<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione delle politiche della qualità e delle azioni di miglioramento 	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione DPI 25-27 approvato dagli Organi di Ateneo
DD.SS.				<ul style="list-style-type: none"> • Proposta e informativa sul sistema di misurazione e valutazione della performance 25 	<ul style="list-style-type: none"> • Informativa sul piano triennale dei fabbisogni del personale e sulla sottosezione "Organizzazione del lavoro agile". • Confronto sul Piano della Formazione del personale

Il processo di programmazione ha visto un significativo miglioramento sul fronte della partecipazione alla definizione dei diversi contenuti del PIAO. I nuovi strumenti utilizzati hanno riguardato il momento della rilevazione delle esigenze e quello della c.d. calibrazione (ex ante).

Valutazione della situazione di partenza	Rilevazione dei fabbisogni	Calibrazione sugli obiettivi
<ul style="list-style-type: none"> • Focus group con gli studenti valutatori della Short List (maggio - giugno 2024) • Documento di restituzione della CEV (visita di accreditamento della sede) • Relazione annuale del NDV 2024 • Report del PQA 	<ul style="list-style-type: none"> • Piani di sviluppo organizzativo finalizzati alla rilevazione da parte dei Dirigenti delle esigenze di formazione del PTA (dicembre 2024) • Rilevazione del fabbisogno di personale tecnico- amministrativo e CEL dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca 	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro di calibrazione del Nucleo di Valutazione e i dirigenti per un approfondimento preliminare dei contenuti della Sezione Performance (dicembre 2024) • Incontri di calibrazione sui progetti dirigenziali con il coinvolgimento del personale dei Dipartimenti

2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Per i dati identificativi e rappresentativi dell'Amministrazione si rimanda alla parte introduttiva del Documento di Programmazione Integrata. Al fine di razionalizzare tutte le informazioni funzionali e trasversali ai processi di pianificazione e programmazione, di seguito si riportano i link ipertestuali relativi ai dati di sintesi più significativi.



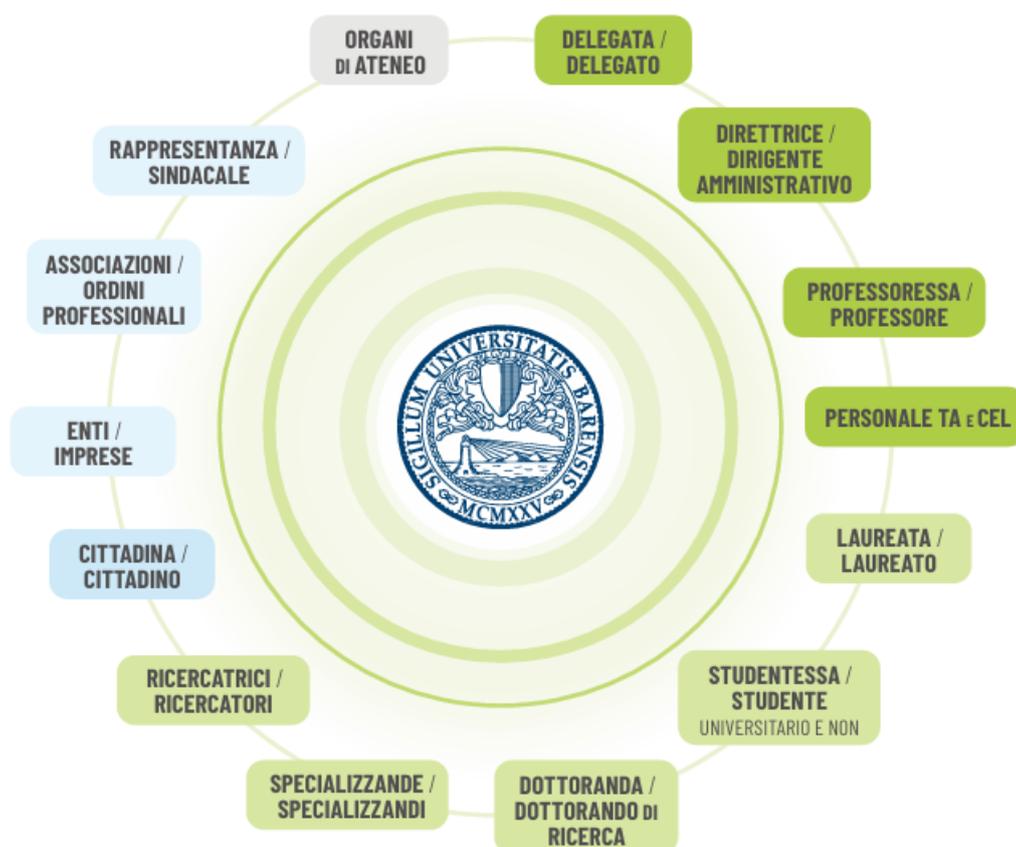
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 VALORE PUBBLICO

Gli interventi normativi (ex DL 80/2021⁶) degli ultimi anni hanno richiamato l'attenzione sull'importanza che le amministrazioni pubbliche creino e misurino il valore pubblico generato per i propri stakeholder. Ogni amministrazione dovrebbe domandarsi quale sia il proprio Valore Pubblico e quali strategie potrebbe attuare per generarlo. In questo senso, il presente PIAO è strettamente connesso con il documento di programmazione strategica di Ateneo, da cui derivano obiettivi e azioni strategiche.

Punto di partenza è, quindi, la definizione della mappa degli stakeholder di UNIBA, interni ed esterni, al fine di definire come l'Ateneo contribuisce a diffondere il valore creato rispetto ai suoi principali portatori di interesse.

FIGURA 14 - MAPPA DEGLI STAKEHOLDER UNIBA



3.1.1 MODELLO UNIBA DEL VALORE PUBBLICO

Il modello di Valore Pubblico UNIBA si articola come rappresentato nella figura seguente e si sviluppa in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025.

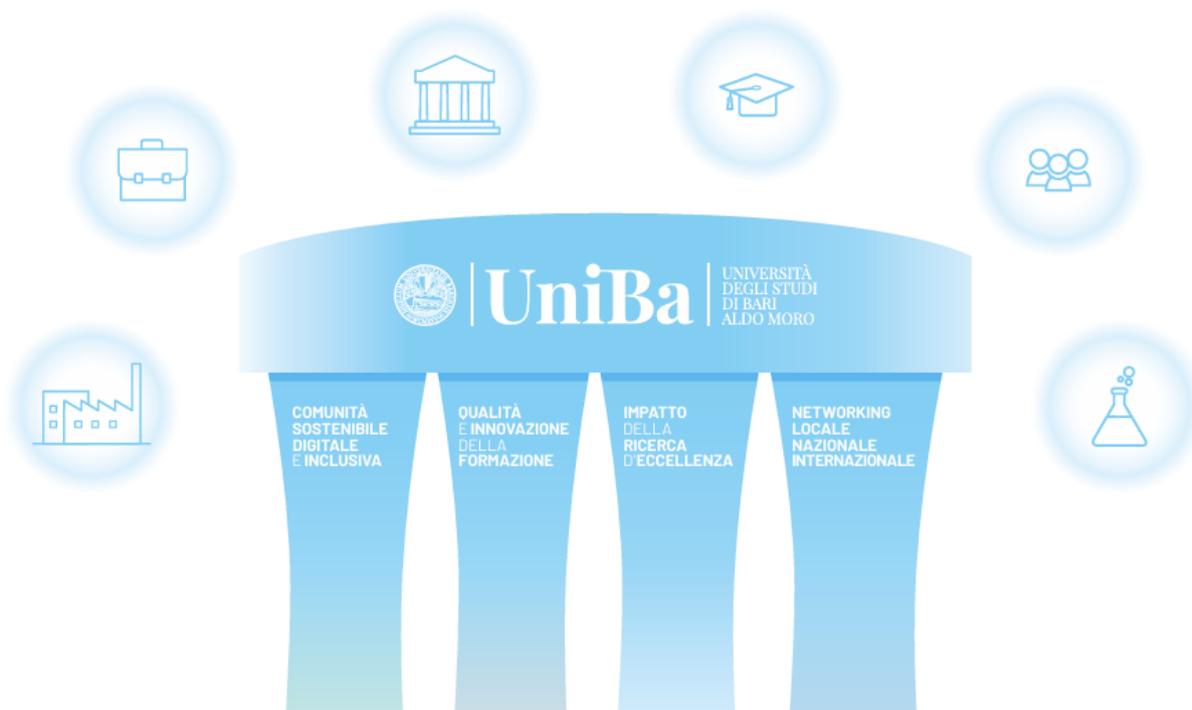
⁶ Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 che ha stabilito all'art. 6 l'obbligo di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione

Quest'ultimo, come noto, costituisce l'impianto metodologico di riferimento per l'attuazione del ciclo integrato della performance dell'Ateneo attraverso cui si misura e si valuta la performance dell'Università ai diversi livelli (c.d. profondità della performance).

Il presente paragrafo, pertanto, considera la dimensione più alta, esplicitando i cosiddetti pilastri UNIBA (obiettivi di Valore Pubblico) che l'Università si impegna a monitorare, misurare e conseguire nel prossimo triennio. Tali pilastri si declinano in una serie di obiettivi e azioni strategiche.

UNIBA, pertanto, in linea con il documento di programmazione strategica 2025-2027, con il Piano triennale 2024-2026 e con i documenti di programmazione economica-finanziaria, presenta i 4 pilastri di Valore pubblico per il prossimo triennio:

FIGURA 15 - MODELLO E PILASTRI DEL VALORE PUBBLICO UNIBA



Partendo dal presupposto che UNIBA crea Valore Pubblico nel momento in cui incide contemporaneamente su più prospettive del benessere (sociale, economico, sanitario, ambientale, etc.), per ciascun pilastro sono individuati:

- i collegamenti con i domini [BES - benessere equo e sostenibile](#), le azioni GEP e PR03 2024-2026;
- le tipologie d'impatto;
- gli stakeholders di riferimento;
- gli indicatori di misurazione del valore pubblico;
- le baseline e i target;
- i collegamenti con le Priorità e gli obiettivi strategici 2025-2027 (Sezione I del DPI) e le azioni della Programmazione triennale 2024-2026 (Sezione II del DPI).

3.1.2 I PILASTRI UNIBA DEL VALORE PUBBLICO

Nelle pagine successive si riportano nel dettaglio i pilastri del valore pubblico specificando, per ognuno, le informazioni di dettaglio e i relativi indicatori.

Per la misurazione del valore pubblico, UNIBA ha effettuato una selezione degli indicatori strategici nell'ottica di preferire quelli che forniscono una misura più adeguata degli impatti attesi. Inoltre, per ciascun pilastro è stato inserito un indicatore di sintesi relativo al grado di conseguimento dei target degli obiettivi strategici.

I progetti direzionali dei Dirigenti per l'anno 2025 (Sezione Performance) sono collegati ai pilastri. Gli obiettivi operativi alle strutture sono infatti funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e pertanto, alla creazione di valore pubblico.



INDICATORI

		2024 Baseline	2025 Target	2026 Target	2027 Target
VPI_01	Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo (PTA, CEL e docenti) Valore medio ponderato di tutti gli items presenti nei rispettivi questionari (docenti, PTA e CEL) ad eccezione delle dimensioni soddisfazione, salute e performance (già rappresentativi di una percezione di sintesi del fenomeno) e della dimensione relativa alla percezione dell'ambiente di lavoro Fonte: Interna UniBA	4,061	4,070	4,070	4,080
VPI_02	Punteggio Censis comunicazione e web Punteggio annuale conseguito da UniBA sull'ambito comunicazione e web del rapporto Censis Fonte: Censis	78.000	80.000	80.000	85.000
VPI_03	Consumo annuo kwh di energia elettrica Consumo annuo kwh di energia elettrica Fonte: Interna UniBA	18996680	≤ 2024	≤ 2024	≤ 2025
VPI_04	Grado di realizzazione delle azioni di miglioramento del Sistema di AQ implementate annualmente con il supporto del/dal Presidio della Qualità di Ateneo Numero di azioni di miglioramento del Sistema di AQ implementate annualmente con il supporto del/dal Presidio della Qualità di Ateneo Fonte: Interna UniBA	---	8	8	10
VPI_05	Grado di attuazione delle azioni positive previste nei documenti di programmazione Numero di iniziative/azioni positive realizzate sul totale delle iniziative/azioni positive previste Fonte: Interna UniBA	in corso di rilevazione	75,00%	75,00%	80,00%
VPI_06	Grado di raggiungimento dei target strategici del Pilastro A (Comunità sostenibile, digitale ed inclusiva) Indicatori strategici che hanno raggiunto almeno un punteggio pari a 0,8 sul totale degli indicatori strategici del pilastro Fonte: Interna UniBA	anno base	≥ 75%	≥ 75%	≥ 75%



Collegamenti

Collegamento con il GEP

- GEP1 - Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione
- GEP2 - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
- GEP3 - Parità di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera
- GEP4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione
- GEP5 - Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Collegamento con BES

- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere soggettivo
- Ambiente

Collegamento con PRO3 (DM 773/24)

- A.1 Valutazione delle competenze acquisite dagli studenti e riduzione della dispersione studentesca
- A.2 Innovazione delle metodologie didattiche (TLC) e potenziamento della docenza strutturata nei corsi di studio
- E.2 Sviluppo delle competenze del personale docente, anche in considerazione dei TLC
- E.3 Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo, anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile



Impatto

Stakeholder

Tutti gli stakeholder UNIBA

Impatto

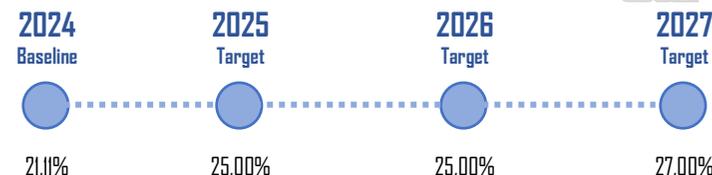
Diretto Indiretto

Dimensione dell'impatto

Salute Organizzativa Digitale Sociale Ambientale



INDICATORI



VP11_01	<p>Percentuale iscritti al primo anno (LM) laureati in altro Ateneo</p> <p>Avvii di carriera al 1° anno delle LM (ord. d.m. 270/2004), laureati in altro Ateneo sul totale avvii di carriera al 1° anno delle LM (ord. d.m. 270/2004). E' considerato un solo titolo per studente, con prevalenza del titolo conseguito in altro Ateneo/più recente in caso siano trasmessi più titoli, è considerata la carriera più recente e sono escluse le rinunce al 31/12 (Indicatore Pro3 24-26_A_e)</p> <p>Fonte: Pro3</p>	21,11%	25,00%	25,00%	27,00%
VP11_02	<p>Numero di iniziative di sensibilizzazione per il contrasto a fenomeni di disagio psicologico e la promozione del benessere delle studentesse e degli studenti UNIBA</p> <p>Numero di iniziative di sensibilizzazione per il contrasto a fenomeni di disagio psicologico e la promozione del benessere delle studentesse e degli studenti UNIBA realizzate nell'anno</p> <p>Fonte: Interna UniBA</p>	in corso di rilevazione	> 2024	> 2025	> 2026
VP11_03	<p>Proporzione di Laureati (L, LM CU) entro la durata normale del corso</p> <p>Laureati a Corsi di Laurea (L e LM CU - ordinamento d.m. 270) regolari sul totale Laureati di Corsi di Laurea di primo livello (L e LM CU - ordinamento d.m. 270). E' considerata la carriera più recente del laureato (Indicatore PRO3 24-26 A_d)</p> <p>Fonte: Pro3</p>	0,508	0,515	0,515	0,520
VP11_04	<p>Grado di raggiungimento dei target strategici del Pilastro B (Qualità e innovazione della formazione)</p> <p>Indicatori strategici che hanno raggiunto almeno un punteggio pari a 0,8 sul totale degli indicatori strategici del pilastro</p> <p>Fonte: Interna UniBA</p>	anno base	≥ 75%	≥ 75%	≥ 75%

Collegamenti

Collegamento con il GEP

GEP4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione

Collegamento con BES

Istruzione e formazione

Collegamento con PRO3 (DM 773/24)

- A.2 Innovazione delle metodologie didattiche (TLC) e potenziamento della docenza strutturata nei corsi di studio
- A.3 Attrattività dei corsi di studio e formazione a distanza
- C.3 Ampliamento degli interventi per il benessere degli studenti, il diritto allo studio e la Disabilità
- D.3 Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione

Impatto

Stakeholder

Studenti/Studentesse, Laureati/Laureate

Impatto

Diretto

Dimensione dell'impatto

Economico Sociale Digitale



C - Impatto della ricerca d'eccellenza

INDICATORI

		2024 Baseline	2025 Target	2026 Target	2027 Target
VP111_01	<p>Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi</p> <p>Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi al 31/12 (Indicatore Pro3 24-26_B_b) Fonte: Pro3</p>	0,066	0,068	0,068	0,069
VP111_02	<p>Numero di spin off universitari e di brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo</p> <p>Numero di spin off universitari attivi e operativi e numero di brevetti di cui l'Ateneo è titolare/cotitolare registrati e approvati al 31/12 sul totale dei docenti di ruolo dell'Ateneo (Indicatore Pro3 24-25_B_e). Fonte: Pro3</p>	0,053	0,054	0,054	0,055
VP111_03	<p>Percentuale di indicatori in cui il posizionamento mondiale UNIBA nel Times Impact Ranking è migliorato rispetto all'anno precedente</p> <p>Numero di indicatori in cui il posizionamento mondiale Uniba nel Times Impact Ranking è migliorato rispetto all'anno precedente sul totale indicatori Times Impact Ranking Fonte: Interna UniBA</p>	35,48%	37,00%	37,00%	38,00%
VP111_04	<p>Grado di raggiungimento dei target strategici del Pilastro C (Impatto della ricerca d'eccellenza)</p> <p>Indicatori strategici che hanno raggiunto almeno un punteggio pari a 0,8 sul totale degli indicatori strategici del pilastro Fonte: Interna UniBA</p>	anno base	≥ 75%	≥ 75%	≥ 75%



Collegamenti

Collegamento con il GEP

GEP4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione

Collegamento con BES

Innovazione, ricerca e creatività

Collegamento con PR03 (DM 773/24)

B.2 Trasferimento tecnologico e valorizzazione delle conoscenze



Impatto

Stakeholder

Tutti gli stakeholder UNIBA

Impatto

Diretto Indiretto

Dimensione dell'impatto

Economico Sociale



INDICATORI

		2024 Baseline	2025 Target	2026 Target	2027 Target
VPIV_01	<p>Proporzione di studenti immatricolati a Corsi di Studio "internazionali"</p> <p>Immatricolati e iscritti al I anno delle LM con l'esclusione delle rinunce entro il 31/12, a Corsi di Studio "internazionali" su totale Immatricolati e Iscritti al I anno a corsi di laurea L, LM e LMDU (Indicatore Pro3 24-26_D_g). Sono inclusi gli immatricolati/iscritti ai per cui è possibile verificare la dimensione internazionale ai sensi del dd 2271/2021 sulla base delle informazioni contenute nelle banche dati ministeriali. Fonte: Pro3</p>	0,021	0,023	0,023	0,024
VPIV_02	<p>International Research Network</p> <p>Measure of global engagement, and specifically on how institutions create and sustain research partnerships resulting in internationally co-authored publications with other institutions across borders to collaborate on solving the world's challenges and disseminate vital research to wider audiences Fonte: SCOPUS - QS Ranking</p>	56,1	57	57	58,5
VPIV_03	<p>Percentuale di borse di dottorato finanziate da enti esterni</p> <p>Numero di borse di Dottorato finanziate da enti esterni sul numero totale delle borse di Dottorato Fonte: AVA3 - Anvur</p>	65,97%	67,00%	67,00%	69,00%
VPIV_04	<p>Grado di raggiungimento dei target strategici del Pilastro D (Networking locale, nazionale ed internazionale)</p> <p>Indicatori strategici che hanno raggiunto almeno un punteggio pari a 0,8 sul totale degli indicatori strategici del pilastro Fonte: Interna UniBA</p>	anno base	≥ 75%	≥ 75%	≥ 75%



Collegame
nti

Collegamento con il GEP

GEP4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione

Collegamento con BES

Innovazione, ricerca e creatività

Collegamento con PR03 (DM 773/24)

- 0.1 Esperienze di studio e di ricerca all'estero
- 0.2 Integrazione della didattica nelle reti internazionali e europee
- 0.3 Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione



Impatto

Stakeholder

Tutti gli stakeholder UNIBA

Impatto

Indiretto

Dimensione dell'impatto

Economico Sociale

3.2 LE PROCEDURE UNIBA

La creazione di valore pubblico per gli stakeholder passa anche attraverso il miglioramento delle procedure amministrative sia in termini di semplificazione e reingegnerizzazione che di digitalizzazione.

Di seguito si riporta il dettaglio delle procedure che saranno interessate da percorsi di miglioramento attraverso i progetti direzionali dei Dirigenti (Sottosezione Performance).

TABELLA 3 – ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE, REINGEGNERIZZARE E DIGITALIZZAZIONE

	Procedure	Stakeholders	Direzioni Amministrative responsabili
Semplificazione e reingegnerizzazione	PROCESSO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Enti e Imprese	Direzione Amministrazione e Finanza; Direzione per il coordinamento delle strutture dipartimentali, Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
	PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLA FORMAZIONE SPECIALISTICA DEI MEDICI	Comunità Accademica	Direzione Offerta Formativa, Direzione per il coordinamento delle strutture dipartimentali,
	ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE E APPALTI DI LAVORI	Tutti gli stakeholder di UNIBA	Direzione Amministrazione e Finanza; Direzione per il coordinamento delle strutture dipartimentali, Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
	MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO	Personale Interno	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione, Direzione per il coordinamento delle strutture dipartimentali; Direzione Generale, Direzione Affari Istituzionali,
	MONITORAGGIO DELLA TERZA MISSIONE	Personale Interno	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione per il coordinamento delle strutture dipartimentali; Direzione Generale
	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DI NATURA ECONOMICA, FISCALE E PREVIDENZIALE	Comunità Accademica	Direzione Amministrazione e Finanza
	PROCESSI DI RILEVAZIONE CONTABILE	Comunità Accademica	Direzione Amministrazione e Finanza
	GESTIONE STUDENTI INTERNAZIONALI	Student*	Direzione Offerta Formativa e servizi agli studenti
	MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	Personale Interno	Direzione Generale; Direzione Risorse Umane
Accessibilità	DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI	Tutti gli stakeholder di UNIBA	Direzione Affari istituzionali
	SICUREZZA INFORMATICA	Tutti gli stakeholder di UNIBA	Direzione Affari istituzionali
	RELAZIONE CON IL PUBBLICO	Tutti gli stakeholder di UNIBA	Direzione Affari istituzionali

* Con il termine Comunità Accademica si intende rappresentare l'insieme dei seguenti stakeholder: Professori Universitari, Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e Cel, Studenti, Laureati, Ricercatori, Dottorandi, Specializzandi, Frequentanti Corsi Post-Laurea

3.3 PERFORMANCE

La Performance Organizzativa dell'Università degli studi di Bari (POUB) è misurata e valutata, ai sensi del SMVP, in relazione ai seguenti ambiti:

- Valore pubblico creato (VP), impatto dell'azione di UNIBA sugli stakeholder di riferimento⁷;
- Performance Strategica (PS), grado di conseguimento degli obiettivi specifici/strategici;
- Performance Amministrativa di Ateneo (PA), in termini di conseguimento degli obiettivi attribuiti alle strutture amministrative, di sostenibilità economico-finanziaria e patrimoniale e di qualità dei servizi

La creazione del valore pubblico dell'Università (di cui alla sezione Valore Pubblico) è misurata dagli effetti realizzati attraverso l'attuazione della strategia (PS) e le azioni di miglioramento messe in campo dalla struttura amministrativa nelle sue diverse articolazioni (PA).

La Performance Amministrativa di Ateneo (PA) è valutata attraverso le seguenti prospettive di analisi:

FIGURA 16 - DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE AMMINISTRATIVA



La tabella che segue, in linea con il modello individuato nel SMVP 2025, riepiloga per ciascuna dimensione gli elementi di valutazione, i target e i relativi pesi.

TABELLA 4 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE AMMINISTRATIVA

DIMENSIONI P _A	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	TARGET 2025
DIMENSIONE DEGLI UTENTI E DELLA QUALITÀ OFFERTA	Valore medio di soddisfazione dei servizi offerti (oggetto di misurazione nel questionario "Misuriamoci")	10	4,1
DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Grado di conseguimento degli obiettivi di processo e di progetto	20	90%
DIMENSIONE DELLA CRESCITA E DELL'INNOVAZIONE	Progetti Direzionali della dimensione crescita e innovazione	30	90%
DIMENSIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Indicatore assunzionale	2,5	76,99
	Indicatore di sostenibilità economica-finanziaria (ISEF)	2,5	1,07
	Indicatore di indebitamento	2,5	0 0
	Indicatore di autofinanziamento	2,5	21,75
	Ritardo medio dei pagamenti	30	0

⁷ Il D.lgs. n. 74/2017 ha introdotto, a partire dal ciclo di gestione della performance 2018-2020, una nuova articolazione degli obiettivi prevedendo la definizione di obiettivi specifici, programmati dalle singole amministrazioni su base triennale, in coerenza con gli obiettivi generali determinati a livello nazionale. Per le università gli obiettivi generali sono adottati con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Linee Generali d'Indirizzo della programmazione delle università).

3.3.1 DIMENSIONE DEGLI UTENTI E DELLA QUALITÀ OFFERTA

L'Università interagisce attraverso una fitta rete di relazioni con gli stakeholder. La capacità relazionale contribuisce a diffondere il valore creato dall'istituzione universitaria rispetto alle diverse categorie di stakeholder. La complessità delle politiche dell'Università richiede di operare un'ottimizzazione delle relazioni inter-istituzionali anche attraverso la pianificazione e l'identificazione degli interlocutori rilevanti. L'Università considera prioritaria la soddisfazione degli utenti, pertanto, attribuisce assoluta rilevanza alla dimensione della qualità dei servizi offerti. A partire dal 2018, il sistema di rilevazione del giudizio degli utenti (c.d. "Misuriamoci") diversificato rispetto alle diverse tipologie di utenti, rileva, per i servizi a maggior impatto sull'utenza interna ed esterna, i punti di forza e di debolezza, consentendo la messa in opera di consequenziali azioni correttive. Avviato in via sperimentale, negli anni è stato oggetto di implementazione (anche in coerenza con le Linee n.4/2019 del DFP) e di un importante di un importante azione di miglioramento, suggerita anche dal Nucleo di Valutazione nella Relazione annuale 2024, al fine di incrementare il tasso di risposta degli utenti. A settembre 2024 la Direzione Generale ha redatto un progetto di sviluppo delle rilevazioni di Ateneo condiviso con il Nucleo di Valutazione e con il Consiglio degli Studenti.

La misurazione del livello di soddisfazione sui servizi offerti permette all'Università di:

- monitorare e controllare la qualità offerta e percepita dagli stakeholder principali;
- ottenere un supporto informativo per le azioni di miglioramento sui servizi.

Gli esiti dell'indagine concorrono alla valutazione della *Dimensione degli utenti e della qualità offerta*, contribuendo alla valutazione della performance organizzativa dell'Università ed individuale, come richiesto anche dall'art.19bis del Decreto, nella misura in cui è assicurata la rappresentatività statistica del campione di rispondenti.

FIGURA 17 - SERVIZI OGGETTO DI VALUTAZIONE

RICERCA E TERZA MISSIONE	DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
<ul style="list-style-type: none">• Enti partecipati• Dottorato di Ricerca• Progetti di ricerca nazionali e locali• Supporto alla ricerca e progetti internazionali• Ricerca e Terza Missione del Dipartimento• Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	<ul style="list-style-type: none">• Didattica e servizi agli studenti del Dipartimento• Convenzioni per la ricerca, la terza missione, la didattica e servizi agli studenti• Corsi di formazione finalizzata• Master• Orientamento allo studio• Programmazione Offerta Formativa• Segreterie studenti• Servizi di accompagnamento al lavoro• Servizio disabilità e DSA (introdotto in via sperimentale nel 2024)

<p>RISORSE UMANE E FINANZIARIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appalti pubblici di lavori • Appalti pubblici di servizi e forniture • Contabilità e attività negoziali del Dipartimento • Contabilità e bilancio di Ateneo • Gestione carriera personale docente • Gestione carriera ricercatori • Gestione carriera PTA e CEL • Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro • Gestione assegnisti 	<p>SERVIZI TRAVERSALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazione istituzionale (URP e Redazione Web) • Programmazione e controllo • Servizi bibliotecari • Servizi generali, logistica e supporto informatico del Dipartimento
--	---

La metodologia dell'indagine è condivisa annualmente con il Nucleo di Valutazione e la rappresentatività dei campioni è misurata attraverso le formule definite nell'ambito del SMVP.

L'Ateneo ha, inoltre, attivato ulteriori strumenti di ascolto degli utenti riepilogate nella sezione del sito istituzionale "[Valutazione partecipativa](#)". Tra questi si annoverano i [focus group](#) con gli studenti valutatori della Short List attraverso cui l'Amministrazione approfondisce con gli studenti le diverse dimensioni della qualità dei servizi offerti.

3.3.2 DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI

La dimensione dei processi interni consente di monitorare:

- la capacità di raggiungere gli obiettivi strategici attraverso specifici obiettivi e azioni (c.d. funzione d'indirizzo);
- il funzionamento complessivo attraverso l'analisi e l'intervento sulle criticità (c.d. funzione di diagnosi).

La dimensione dei processi interni è misurata attraverso la verifica dell'effettivo grado di conseguimento delle azioni intermedie che danno attuazione ai progetti finalizzati al miglioramento dei processi. I progetti hanno natura trasversale, pertanto, possono coinvolgere strutture organizzative appartenenti a diverse direzioni.

Inoltre, i progetti previsti per il triennio 2025-2027 presentano le seguenti caratteristiche:

- costituiscono attività strumentali e di supporto all'attuazione del Piano Strategico 2025-2027 e, pertanto, concorrono alla creazione del valore pubblico;
- prevedono trasversalmente misure che favoriscono la trasparenza e la prevenzione della corruzione;
- individuano le risorse necessarie per la realizzazione del progetto (sia umane che finanziarie) e il collegamento con il bilancio di previsione dell'Ateneo;
- comprendono azioni positive che impattano sull'accessibilità, sul benessere organizzativo e individuale e sullo sviluppo delle competenze;
- prevedono misure di criticità sui processi di assicurazione della qualità emersi nel corso dell'attività di autovalutazione che l'Ateneo ha realizzato nel corso del 2024 anche in preparazione della visita di accreditamento della sede.

La responsabilità del progetto è attribuita al personale dirigente dell'Ateneo. Le azioni/fasi in cui si articola ciascun progetto e le strutture coinvolte sono rappresentate, in dettaglio, nell'allegato n. 3.

TABELLA 5 - PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI

CODICE	DENOMINAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	AMBITO DEL PIAO	PESO (su scala a 100)
2025_PROG _RTM_1	Migliorare le attività di monitoraggio della Terza Missione	Adriana Agrimi	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	8
2025_PROG _RTM_2	Migliorare il monitoraggio delle attività di Orientamento (25-26)	Adriana Agrimi	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	7
2025_PROG _DAF_1	Rafforzare gli strumenti contabili per l'analisi finanziaria e il controllo di gestione	Gianfranco Berardi	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	7
2025_PROG _DAF_2	Realizzare un cassetto digitale di condivisione di documenti e informazioni a favore dei centri di gestione di Ateneo	Gianfranco Berardi	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	3,5
2025_PROG _DAF_3	Digitalizzare le informazioni di natura economica, fiscale e previdenziale da acquisire dai percettori di reddito da lavoro dipendente ed assimilato	Gianfranco Berardi	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	3,5
2025_PROG _OFF_1	Welcoming International Students	Brigida Blasi	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	7
2025_PROG _OFF_2	Standardizzazione delle procedure amministrative relative alla formazione specialistica dei medici	Brigida Blasi	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA ACCESSIBILITA' SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	7
2025_PROG _COO_1	Valorizzare le attività dei centri a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione dell'Ateneo	Emilio Miccolis	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA	14
2025_PROG _BIB_1	Consolidare la tutela e incrementare la valorizzazione e la fruibilità del patrimonio bibliografico dell'Università di Bari Aldo Moro	Emilio Miccolis	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA ACCESSIBILITA'	14
2025_PROG _DAEP_4	Digitalizzazione, intelligenza artificiale e parità di genere nelle procedure ad evidenza pubblica	Alessandro Quarta	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	3

CODICE	DENOMINAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	AMBITO DEL PIAO	PESO (su scala a 100)
			SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PARITA' DI GENERE	
2025_PROG_TRAS_1	Migliorare i processi di pubblicazione e di monitoraggio dei procedimenti	Gaetano Prudente	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	14

Migliorare le attività di monitoraggio della Terza Missione

Dirigente **AGRIMI ADRIANA**

Responsabile:

Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione

Descrizione breve delle finalità

Il progetto prende le mosse dalla recente azione di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA3) che ha consentito di realizzare una riflessione sulle criticità organizzative sottese allo svolgimento delle funzioni istituzionali. Sia in autovalutazione che a seguito della restituzione preliminare della visita di Accreditamento Periodico sono state individuate aree di miglioramento connesse alla filiera digitalizzazione dei processi, rilevazione dei dati e generazione automatica degli indicatori (AVA3, PRO3, ranking). Il miglioramento delle attuali performance avrà dunque un riflesso organizzativo (efficientamento dei processi), un riflesso in termini di supporto alla attuazione della programmazione strategica di Ateneo (efficacia dei processi) e, infine, un incremento del paniere di Open Data a beneficio degli stakeholders UniBa (impatto).

Nella realizzazione del progetto sarà determinante la sinergia con l'attività di sviluppo delle competenze del personale UniBa (PTA e docenti) prevista dalla programmazione triennale 24-26 (progetto QWERTY).

Il progetto si focalizza prioritariamente sul monitoraggio delle attività di Terza Missione/Impatto sociale

Ambito di intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Stakeholder

PERSONALE INTERNO
COMUNITA' ACCADEMICA
ENTI E IMPRESE

Raccordo con la programmazione strategica

A.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo delle persone
A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica
A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA
C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali

Indicatori di misurazione

	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
N° attività di Terza Missione per docente (AVA3 E.2.0.C)	Nota metodologica ANVUR	1	>1	RISULTATO
Proposta agli organi per lo sviluppo o l'acquisto del gestionale (entro 30.06.2025)	On/Off	Off	On	RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione Generale; UU.00. Ricerca e Terza Missione dei Dipartimenti
RISORSE FINANZIARIE	€. 50.000,00 Sviluppo in house o Acquisto Sw o assistenza tecnica; €. 20.000,00 Formazione e promozione.

Il sistema informativo PRISMA_Public Engagement, sviluppato dallo Staff Data Engineering, è uno strumento di monitoraggio che evidenzia delle criticità nella corretta rappresentazione della ampiezza qualitativa e quantitativa delle iniziative di TM. Nella restituzione preliminare della CEV di novembre 2024 si dice infatti "Seppure nella visita sia emersa chiaramente la consapevolezza dell'Ateneo della necessità di strutturare e sistematizzare il monitoraggio della attività di TM/Impatto sociale anche con il supporto di un adeguato sistema informatico, il loro censimento deve essere migliorato grazie ad adeguate azioni di formazione e sensibilizzazione, per permettere un efficace riesame". E' necessario, pertanto, intervenire ridisegnando, attraverso una attenta revisione dei flussi informativi tra Amministrazione centrale e Dipartimenti, una nuova organizzazione del processo e progettando una adeguata soluzione tecnologica. Infine, è importante impostare le condizioni organizzativo/informatiche utili alla estrapolazione automatica dell'indicatore AVA3 E.2.0.C N° attività di Terza Missione per docente

Migliorare il monitoraggio delle attività di Orientamento

Dirigente **AGRIMI ADRIANA**

Responsabile:

Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione

Descrizione breve
delle finalità

Il progetto prende le mosse dalla recente azione di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA3) che ha consentito di realizzare una riflessione sulle criticità organizzative sottese allo svolgimento delle funzioni istituzionali. Sia in autovalutazione che a seguito della restituzione preliminare della visita di Accreditamento Periodico sono state individuate aree di miglioramento connesse alla filiera digitalizzazione dei processi, rilevazione dei dati e generazione automatica degli indicatori (AVA3, PRO3, ranking). Il miglioramento delle attuali performance avrà dunque un riflesso organizzativo (efficientamento dei processi), un riflesso in termini di supporto alla attuazione della Programmazione Strategica di Ateneo (efficacia dei processi) e, infine, un incremento del paniere di Open Data a beneficio degli Stakeholders UniBa (impatto).

Nella realizzazione del progetto sarà determinante la sinergia con l'attività di sviluppo delle competenze del personale UniBa (PTA e docenti) prevista dalla Programmazione Triennale 24-26 (progetto QWERTY).

Il progetto si focalizza prioritariamente sul monitoraggio delle attività di Orientamento consapevole

Ambito di
intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Stakeholder

STUDENTI
COMUNITA' ACCADEMICA

Raccordo con la
programmazione
strategica

A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica

A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA

B.1 - Rafforzare l'attrattività e percorribilità dell'offerta formativa

Indicatori
di

Avvio del sistema informativo
integrato

Formula / Unità di misura

On/Off

Baseline 2024

Off

Target 2025

On

Dimensione

RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE

Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione Generale; UU.OO. U.O. Didattica e servizi agli studenti dei Dipartimenti; Centro Servizi Informatici

RISORSE FINANZIARIE

€. 50.000,00 Sviluppo in house o Acquisto Sw o assistenza tecnica; €. 20.000,00 Formazione e promozione.

Attività / Risultati realizzati
nel 2024

Nella restituzione preliminare della CEV di novembre 2024 si dice "Il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia delle attività di progettazione e di accesso ai CdS e delle molteplici attività di orientamento organizzati dall'Ateneo non sono ancora ben strutturati". È necessario pertanto intervenire ridisegnando, attraverso una attenta revisione dei flussi informativi tra Amministrazione centrale e Dipartimenti, una nuova organizzazione delle attività di orientamento progettando una adeguata soluzione tecnologica.

La soluzione tecnologica da progettare dovrebbe prevedere la possibilità di incrociare i codici fiscali degli studenti che hanno partecipato alle attività con quelli degli immatricolati dell'anno di interesse del monitoraggio. Poiché le attività considerate coinvolgono gli studenti dell'ultimo triennio delle scuole superiori, il monitoraggio dovrà riguardare i soli studenti del quinto anno.

Rafforzare gli strumenti contabili per l'analisi finanziaria e il controllo di gestione

Dirigente **BERARDI GIANFRANCO**
Responsabile:
Direzione Amministrazione e Finanza

Descrizione breve delle finalità

Il progetto ha lo scopo di sviluppare un modello avanzato di analisi economico-finanziaria, funzionale al controllo complessivo della gestione di Ateneo, attraverso il miglioramento e il consolidamento degli interventi avviati in tema di monitoraggio del budget e di integrazione tra bilancio e pianificazione strategica, nonché mediante l'implementazione di uno strumento di analisi gestionale innovativo: il conto economico riclassificato in chiave gestionale (Conto Economico Gestionale), da utilizzare in aggiunta al conto economico "legale", al fine di agevolare l'interpretazione delle dinamiche gestionali e di supportare la governance nei processi di pianificazione e controllo strategico.

Il progetto, che si inquadra in una prospettiva temporale triennale, prevede nel primo anno una serie di azioni tese a migliorare e consolidare alcune misure avviate negli anni precedenti e una serie di azioni nuove, finalizzate ad avviare il processo di introduzione del conto economico riclassificato e del modello di controllo gestionale ad esso correlato, di cui si prevede la messa in atto entro la fine della terza annualità di progetto. Tutte le azioni indicate sono tra loro integrate e funzionali alla realizzazione di un quadro informativo e di meccanismi operativi, che consentiranno di:

- rendere più trasparenti i processi di acquisizione e di impiego delle risorse, attraverso la loro suddivisione nelle aree gestionali tipiche delle università, evidenziando con maggiore chiarezza le interrelazioni tra costi e proventi, le grandezze fondamentali che influenzano il risultato economico e il contributo di ciascuna area alla formazione dello stesso;
- costruire un cruscotto di indicatori chiave di performance economica (KPI), volto a supportare il processo di pianificazione e controllo strategico da parte della governance in un'ottica di sostenibilità economico-finanziaria;
- realizzare analisi e comparazioni temporali finalizzate a monitorare le dinamiche e le tendenze gestionali di medio-lungo periodo dell'Ateneo (series analysis);
- rafforzare i meccanismi di monitoraggio del budget, con particolare riferimento alle fonti di autofinanziamento;
- costituire la base di riferimento per l'implementazione di un sistema di controllo di gestione centrato sulle valutazioni di economicità dei servizi fondamentali erogati dall'Ateneo

Ambito di intervento

SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Stakeholder

COMUNITA' ACCADEMICA

Raccordo con la programmazione strategica

A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA

Indicatori di misurazione

	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
Definizione di un nuovo schema di CE riclassificato (presentazione al Organi di Ateneo)	On/Off	Off	On	RISULTATO
Numero di risorse distribuite sul fondo per la premialità	Risorse pagate nel corso del 2025	0	390.000,00	SALUTE ORGANIZZATIVA

Risorse

RISORSE UMANE

Direzione Amministrazione e Finanza
UU.00. Contabilità e attività negoziali DIP

Negli ultimi anni sono state avviate azioni importanti nella direzione del miglioramento dell'informativa economico-finanziaria, del monitoraggio dei dati di bilancio e della loro integrazione con la pianificazione strategica e operativa, al fine di supportare efficacemente le politiche gestionali. In particolare, si è molto investito sulla formazione del personale impegnato nei processi contabili, per rafforzare le conoscenze del sistema economico-patrimoniale; sono state introdotte procedure di monitoraggio dei budget direzionali e del budget degli interventi edilizi; è stata consolidata una metodologia e una prassi applicativa per l'integrazione tra la programmazione strategica e la programmazione di bilancio; è stata definita una metodologia per il controllo della marginalità dei progetti a finanziamento esterno; sono state, inoltre, implementate procedure contabili che hanno migliorato la qualità delle informazioni di bilancio e il sistema di indicatori da esso ricavati.

Con riferimento a quest'ultimo profilo, allo stato attuale lo strumento informativo essenziale per la misurazione e la valutazione dei risultati di gestione è rappresentato dal bilancio di esercizio, redatto secondo gli schemi di stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario previsti dal D.l. n. 19/2024. L'Ateneo, al fine di monitorare la gestione complessiva, utilizza, in aggiunta agli indicatori ministeriali previsti dalla banca dati PROPER (indicatore delle spese di personale, indicatore di sostenibilità economico-finanziaria e indicatore di indebitamento), un set di indicatori autonomamente definito, sulla base della tradizionale prassi aziendalistica, finalizzati all'analisi della dimensione economica, finanziaria e patrimoniale.

Tale quadro informativo, tuttavia, per quanto attiene all'analisi della performance economica, non consente un'interpretazione esaustiva delle dinamiche gestionali. Invero, la struttura dello schema legale di conto economico previsto dalla normativa vigente assolve ad una funzione informativa di base, tesa a favorire l'omogeneità di redazione e la comparabilità dei bilanci degli atenei, ma non utile in chiave gestionale e di supporto ai processi di pianificazione e controllo strategico

Realizzare un cassetto digitale di condivisione di documenti e informazioni a favore dei centri di gestione di Ateneo

Dirigente **BERARDI GIANFRANCO**

Responsabile:

Direzione Amministrazione e Finanza

Descrizione breve delle finalità

Il progetto si pone l'obiettivo di realizzare, configurare e alimentare un "cassetto digitale", raggiungibile attraverso l'accesso autenticato nell'area Intranet di Ateneo, nel quale depositare, catalogare ed aggiornare costantemente i documenti e le informazioni di utilità per tutti i centri di gestione dell'Ateneo.

L'aumento esponenziale delle attività progettuali che coinvolgono l'Ateneo e la necessità di ridurre i tempi di trasferimento delle informazioni, impongono un ripensamento delle modalità di condivisione di documenti e informazioni per i quali, nella maggior parte dei casi, periodicamente pervengono le medesime richieste da diverse strutture amministrative.

La realizzazione della proposta progettuale potrà consentire:

- la semplificazione degli adempimenti tra Uffici, snellendo le procedure, sia dal punto di vista amministrativo che temporale;
- la valorizzazione del patrimonio informativo e documentale disponibile con la conseguente maggiore interoperabilità tra gli Uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti. L'immediata fruibilità delle informazioni contenute nel "cassetto digitale" consentirà l'immediato utilizzo dei documenti e informazioni con una drastica riduzione dei tempi di evasione dei procedimenti, eliminando la necessità di formulare istanze di accesso a tale documentazione e di evasione delle istanze medesime. Ciò comporterà un considerevole impatto sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché un notevole beneficio ambientale che potrà essere raggiunto grazie alla conseguente drastica riduzione del consumo di carta e toner, supportando, di conseguenza, gli obiettivi di transizione ecologica;
- un'ottimizzazione dei tempi di ricerca, resa possibile grazie all'architettura del "cassetto digitale", organizzato mediante classificazione in modo temporale e per tipologia di documentazione archiviata. Questo consentirà di disporre di una cronologia panoramica delle informazioni con evidenza storica del dato, oltre ad un azzeramento degli spazi fisici destinati all'archiviazione delle istanze cartacee;
- il raggiungimento di ulteriori livelli di trasparenza, come disposti dal D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
- il rispetto degli standard di sicurezza dei dati disciplinata dal G.D.P.R. 679/16 che assicuri adeguati livelli di sicurezza dei dati e protezione da accessi non autorizzati

Ambito di intervento

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Stakeholder

COMUNITA' ACCADEMICA

Raccordo con la programmazione strategica

A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica
A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA

Indicatori di misurazione

Grado di pubblicazione delle informazioni

Formula / Unità di misura

Baseline 2024

Target 2025

Dimensione

(Numero di documenti pubblicati in piattaforma/Numero di documenti previsti dal progetto)*100

0

31

RISULTATO

Le informazioni che saranno gestite nell'ambito della proposta progettuale, allo stato attuale, sono rese disponibili, su istanza di ciascun centro di gestione, previo reperimento del documento cartaceo, digitalizzazione del medesimo e trasmissione tramite protocollo informatico di Ateneo.

Il volume dei documenti richiesti da altre Direzioni e dai centri di gestione è spesso elevato e si riferisce, talvolta, ai medesimi documenti come di seguito riepilogati.

- Quietanze F24 IVA "Split" su attività istituzionale;
- Quietanze F24 IVA "Commerciale";
- Quietanze F24 "EP" relative alle imposte ed ai tributi fiscali e previdenziali maturati su retribuzioni e compensi;
- Documento Unico di regolarità Contributiva (DURC);
- Prospetto di raccordo tra calcolo delle spese generali e dati del conto economico di esercizio;
- Informazioni riguardanti n. di posizione e PAT INAIL;
- Informazioni riguardanti iscrizione e matricola INPS;
- Informazioni riguardante il costo orario per persona;
- Certificato di iscrizione al Registro del Repertorio Amministrativo presso la CCIAA;
- Modello W-8BEN-E relativo all'applicazione delle convenzioni in materia di doppia imposizione fiscale tra stati;
- Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Bilancio di esercizio;
- Bilancio di previsione.

Digitalizzare le informazioni di natura economica, fiscale e previdenziale da acquisire dai percettori di reddito da lavoro dipendente ed assimilato

Dirigente **BERARDI GIANFRANCO**

Responsabile:

Direzione Amministrazione e Finanza

Descrizione breve delle finalità

Il progetto, avviato nel corso dell'anno 2024, rivolto a tutti i soggetti ai quali l'Ateneo eroga redditi da lavoro dipendente e assimilati, si propone di completare la realizzazione di strumenti digitali con la finalità di sostituire la modulistica cartacea e di gestire, quindi, in modalità completamente telematica, le dichiarazioni previdenziali e fiscali, tramite il collegamento al portale web di Ateneo, consentendo di comunicare i dati oggetto di dichiarazione, relativi alla propria situazione, in maniera agevole ed intuitiva.

La digitalizzazione delle istanze, da realizzare in coerenza con le norme in materia di protezione dei dati e policy di sicurezza, potrà consentire:

- la semplificazione degli adempimenti, sia per gli Uffici che per i dipendenti e collaboratori, snellendo le procedure, sia dal punto di vista amministrativo che temporale ed azzerando il rischio di errore umano connesso alla gestione manuale del dato. Questo permetterà al soggetto interessato di evitare di dover ripresentare periodicamente l'istanza, rimanendo, il medesimo soggetto, tenuto a comunicare solo le variazioni/integrazioni intervenute rispetto al dato originariamente comunicato;
- la valorizzazione del patrimonio informativo disponibile con la conseguente maggiore interoperabilità tra gli Uffici coinvolti nella gestione del dato (Direzione Amministrazione e Finanza-tutte le Sezioni - e Direzione Risorse Umane). L'accessibilità allo strumento web e la immediata fruibilità e trasmissione delle informazioni ivi contenute consentirà l'immediato trasferimento del dato e la riduzione dei tempi di evasione delle istanze pervenute. Ciò comporta un considerevole impatto sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché un notevole beneficio ambientale che potrà essere raggiunto grazie alla conseguente drastica riduzione del consumo di carta e toner, supportando, di conseguenza, gli obiettivi di transizione ecologica;
- la realizzazione di un'unica banca dati finalizzata ad attestare i dati economici, fiscali e previdenziali che permetta di disporre di una cronologia panoramica delle informazioni dichiarate con evidenza storica delle decorrenze del dato, oltre ad un azzeramento degli spazi fisici destinati all'archiviazione delle istanze cartacee;
- il raggiungimento di ulteriori livelli di trasparenza, come disposti dal D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33

Ambito di intervento

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Stakeholder

PERSONALE INTERNO
COMUNITA' ACCADEMICA

Raccordo con la programmazione strategica

A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica

Indicatori di misurazione

Livello di completamento del processo di digitalizzazione delle istanze

Formula / Unità di misura

Percentuale

Baseline 2024

25

Target 2025

50

Dimensione

RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE

Direzione Amministrazione e Finanza

- €. 1.000 Art. 102150101 Assistenza e manutenzione software
- €. 2.700 Art. 402070102 Attrezzatura informatica
- €. 2.300 Art. 102120104 Formazione del personale tecnico amministrativo
- €. 1.600 Art. 102120101 Indennità di missione e rimborsi spese viaggi (PTA)

Nell'ambito delle azioni realizzate nei periodi precedenti all'avvio del progetto, si segnala la digitalizzazione delle certificazioni uniche (CU) che, allo stato attuale, registra una percentuale prossima al 100%.

Nell'anno 2024, data di partenza del progetto, è stata realizzata l'analisi tecnica delle procedure digitalizzabili e dei requisiti. E' stata, altresì, realizzata la progettazione della modulistica che si intende digitalizzare ed è stata avviata con successo la fase sperimentale che ha riguardato i seguenti ambiti:

- Dichiarazioni inerenti le detrazioni fiscali;
- Dichiarazioni inerenti il reddito presunto.

Risultano ancora gestite in modalità cartacea le informazioni riguardanti i seguenti ambiti:

- Dichiarazioni inerenti l'aliquota fiscale;
- Dichiarazioni inerenti l'avvenuta iscrizione alla gestione separata INPS e relativo status di soggetto "mutuato" ai fini dell'applicazione dell'aliquota previdenziale;
- Dichiarazioni inerenti l'adesione al Fondo di previdenza complementare PERSEO;
- Dichiarazioni inerenti l'anzianità contributiva ai fini dell'individuazione del regime previdenziale TFS/TFR;
- Dichiarazioni inerenti le modalità di accredito delle competenze retributive;
- Dichiarazioni inerenti la riduzione degli acconti per assistenza fiscale, risultanti dal mod 730-4

Welcoming International Students

Dirigente **BLASI BRIGIDA**
Responsabile:
Direzione Offerta Formativa e Servizi agli studenti

Descrizione breve delle finalità	Il progetto punta a migliorare le procedure di accoglienza degli studenti internazionali (degree seekers), mediante il potenziamento delle competenze e degli strumenti per la gestione delle application e dei servizi di accoglienza, nonché il rafforzamento delle iniziative di comunicazione e marketing dell'offerta formativa UniBa.				
Ambito di intervento	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE				
Stakeholder	STUDENTI COMUNITA' ACCADEMICA				
Raccordo con la programmazione strategica	A.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo delle persone B.1 - Rafforzare l'attrattività e percorribilità dell'offerta formativa B.3 - Intercettare una platea più ampia di studenti a livello internazionale D.1 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa				
Indicatori di misurazione		Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
	Numero di nuovi servizi attivati per gli studenti stranieri	Numero	0	2	RISULTATO
	Numero di nuovi strumenti di comunicazione realizzati	Numero	0	3	RISULTATO
Risorse	RISORSE UMANE	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Rettorato; Direzione Generale; Direzione Affari istituzionali; Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali; UU.OO. Didattica e servizi agli studenti Dipartimenti			
	RISORSE FINANZIARIE	Il budget finanziario del progetto è allo stato attuale in fase di quantificazione			

La capacità di attrarre studenti internazionali è diventato un aspetto di importanza strategica per gli atenei italiani, per diverse ragioni. In primis, i sistemi di finanziamento hanno visto la recente introduzione di meccanismi di premialità nei finanziamenti alle università e di fondi nazionali ed europei specificatamente dedicati all'internazionalizzazione. Questo segmento di studenti, poi, genera un clima prolifico nella comunità accademica dal punto di vista dello scambio interculturale, che ha un impatto territoriale importante nelle città ospitanti e rende gli atenei più attrattivi, oltre a facilitare le opportunità di networking scientifico transnazionale.

Non da ultimo, dal punto di vista del posizionamento strategico, gli atenei beneficiano di notevoli miglioramenti in termini di reputazione e visibilità globale delle università e nei posizionamenti nei ranking.

Sotto questo profilo, UniBa gode di un potenziale vantaggio competitivo per via del posizionamento geografico e dei collegamenti internazionali offerti dall'aeroporto e dal porto.

UniBa ha già messo in campo alcune azioni in questa direzione, volte ad aumentare l'attrattività dell'offerta formativa, mediante l'ampliamento del catalogo dei Corsi di Studio internazionali. Ad oggi vi sono 6 CdS in lingua inglese: il Corso di Laurea istituito nel 2024/2025 L-34 EARTH SYSTEM AND GLOBAL CHANGES presso il Dipartimento di Scienze della Terra e Geoambientali, e i Corsi di Laurea Magistrale LM 18 COMPUTER SCIENCE presso il Dipartimento di Informatica, LM-69 INNOVATION DEVELOPMENT IN AGRI-FOOD SYSTEMS (IDEAS) presso il Dipartimento Scienze del Suolo, della Pianta e degli Alimenti, LM Sc.Mat. MATERIALS SCIENCE AND TECHNOLOGY presso il Dipartimento di Chimica e LM-17 PHYSICS presso il Dipartimento Interateneo di Fisica, e infine, il Corso di Laurea a Ciclo Unico LM-41 MEDICINE AND SURGERY - MEDICINA E CHIRURGIA IN LINGUA INGLESE presso il Dipartimento Interdisciplinare di Medicina.

Inoltre, vi sono state altre azioni meritorie in questa direzione, come la crescita degli accordi internazionali, la riserva per gli studenti internazionali di una quota di collaborazioni studentesche (studenti part-time), le azioni di formazione rivolte al personale degli uffici per la pre-valutazione dei titoli (credential evaluator), lo student mentorship e il servizio di validazione delle competenze per gli studenti con background migratorio e i corsi di lingua italiana.

I primi risultati della visita AVA³ del Novembre 2024 hanno già posto un'enfasi sulla necessità di rafforzare lo sforzo in tale direzione.

Nell'ambito della Direzione, sono stati già conseguiti obiettivi di supporto allo sviluppo di offerta formativa internazionale, iniziative di comunicazione dell'offerta formativa di tipo internazionale mirata alle Ambasciate e alle Scuole italiane all'estero, potenziamento delle opportunità finanziarie mediante l'emissione del Bando dedicato agli studenti internazionali e di strumenti di tutoraggio (buddy program).

Le azioni devono essere mirate a efficientare e ampliare i servizi di accoglienza:

- preliminari all'arrivo: supporto nell'espletamento delle pratiche burocratiche inerenti il rilascio del visto, distribuzione di informazioni chiare sugli iter amministrativi e le procedure di immatricolazione, valutazione dei titoli in ingresso
- all'arrivo: assistenza nel reperimento dell'alloggio e accompagnamento nel disbrigo delle pratiche di permesso di soggiorno e assistenza sanitaria, consulenza psicologica interculturale
- in itinere: mentoring con studenti locali (buddy).

Un altro aspetto strategico riguarda il processo di riconoscimento dei titoli esteri che ha visto di recente una serie di azioni di formazione e capacity building rivolte al personale degli uffici coinvolti nei processi amministrativi inerenti gli studenti internazionali, in modo da sfruttare al meglio e in maniera capillare le procedure di riconoscimento automatico dei titoli esteri messe a disposizione dal CIMEA.

Il presente progetto intende concentrarsi, in particolare, sul miglioramento dei servizi di accoglienza, facilitazione nell'ammissione e le campagne di comunicazione e marketing.

Un contributo cruciale deriverà dalla recente acquisizione del gestionale DreamApply (<https://www.dreamapply.com/>), volto ad automatizzare e standardizzare processi attualmente svolti manualmente da diversi uffici con notevole spreco di tempo e rischi di sovrapposizione ed errori. Il software, anche mediante le personalizzazioni, offrirà, inoltre, la possibilità di monitorare i servizi e i finanziamenti e di veicolare la comunicazione in modo mirato. Pertanto, il primo passo sarà quello di configurare lo strumento mediante il caricamento del catalogo dei corsi di laurea e di tutti i dati necessari all'immatricolazione.

Vi sono poi altre azioni inerenti il processo di international recruitment che riguardano la comunicazione e il marketing dell'offerta formativa e il branding dell'ateneo e delle città che ospitano le sedi universitarie. Sotto questo profilo, gli strumenti su cui si intende lavorare riguardano la partecipazione ad eventi di promozione all'estero, in presenza e a distanza, il potenziamento dei servizi di social media management per il marketing virtuale, la collaborazione, anche mirata per Paese/Area geografica, con Consolati, Ambasciate, Istituti Italiani di Cultura, Camere di Commercio italiane e all'estero, predisposizione e aggiornamento di un piano di comunicazione rivolto ai potenziali studenti internazionali e relativi prodotti cartacei e multimediali, anche mediante il coinvolgimento degli studenti internazionali iscritti.

Standardizzazione delle procedure amministrative relative alla formazione specialistica dei medici

Dirigente **BLASI BRIGIDA**
Responsabile:
Direzione Offerta Formativa e Servizi agli studenti

Descrizione breve delle finalità

Il progetto punta a promuovere maggiori livelli di standardizzazione delle procedure interne, in un'ottica di trasparenza e digitalizzazione e per l'effetto delle recenti modifiche normative in materia di riorganizzazione delle scuole di specializzazione in area sanitaria. L'obiettivo è quello di migliorare la qualità dei servizi offerti ai medici in formazione specialistica e delle relazioni con le strutture sanitarie coinvolte.

Ambito di intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
ACCESSIBILITA'
SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Stakeholder

PERSONALE INTERNO
COMUNITA' ACCADEMICA
FREQUENTANTI CORSI POST LAUREA

Ricordo con la programmazione strategica

A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica
A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA
C.2 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale

Indicatori di misurazione

	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
Percentuale di carriere gestite digitalmente	(Numero di carriere gestite su ESSE3/Numero di carriere di specializzandi dal 2021)*100	30	70	RISULTATO
Digitalizzazione del rilascio pergamene (AVVIO)	On/Off	Off	On	RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali; Scuola di Medicina; UU.00. Didattica e Servizi degli Studenti dei Dipartimenti di area medica
RISORSE FINANZIARIE	Il budget finanziario del progetto è allo stato attuale in fase di quantificazione

Le Scuole di Specializzazione mediche appartengono agli studi universitari di III ciclo. Ad esse si accede per concorso a livello nazionale a numero programmato, con il titolo di Laurea Magistrale a Ciclo Unico LM-41 in Medicina e Chirurgia e l'iscrizione all'albo professionale dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri italiani

Possono essere istituite esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge e su indicazioni ministeriali.

In UniBa nell'a.a. 2023/2024 sono state istituite ed attivate, previo accreditamento, 43 Scuole di Area Sanitaria con accesso riservato ai medici.

Alcuni cambiamenti normativi, tra cui la nuova procedura di accreditamento e la possibilità per gli specializzandi di svolgere attività professionale durante il periodo di formazione, rendono necessaria una riflessione in merito alla revisione delle procedure inerenti la verifica dei requisiti strutturali e formativi delle Scuole e delle modalità di convenzione con il SSN.

Altresì, l'impostazione degli Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG) punta a migliorare la qualità dell'esperienza e dei percorsi di carriera degli studenti, inclusi gli specializzandi, assicurando con continuità una formazione di eccellenza, potenziando i servizi a supporto, migliorando la soddisfazione dei medici in formazione e del corpo docente e garantendo di conseguenza qualità nella cura dei pazienti, anche nell'ottica dell'eventuale introduzione del sistema di autovalutazione e valutazione interna nelle Scuole di Specializzazione.

Ciò è ulteriormente sollecitato dall'adozione del nuovo modello di accreditamento periodico AVA3 in cui viene precisato che, nell'offerta formativa su cui si innestano i processi di qualità degli atenei, rientrano a pieno titolo anche le Scuole di Specializzazione (si vedano a titolo esemplificativo i punti di attenzione A.1.2, C.2. e D.1.2), in linea con quanto si sta già sperimentando in altre Università (Pavia, Palermo, Padova, per citarne alcune).

Non da ultimo, nella giornata di presentazione della short list degli studenti valutatori tenutasi il 27 novembre 2023 e intitolata "Gli studenti valutatori per la nuova visione dell'Ateneo", gli specializzandi di Medicina hanno rilevato la necessità di implementare la digitalizzazione dei servizi in analogia a quanto già avviene per gli altri studenti, di eliminare i registri presenze in formato cartaceo, di ampliare le modalità di apertura al pubblico degli uffici tenendo conto delle specificità di questo profilo di studenti-lavoratori, anche sfruttando meglio i canali digitali.

All'attualità, UniBa si è dotata di una regolamentazione interna delle Scuole di Specializzazione mediche di area sanitaria, approvata con D.R. 2710 del 1/09/2021 (<https://www.uniba.it/it/scuole-specializzazione/area-medica/medico-chirurgica/nuovo-reg-gen-e-di-funz-scuole-area-sanitaria-1.pdf>).

Sotto il profilo amministrativo (non si considerano in questa sede i profili formativi e assistenziali, né i processi relativi agli Organi), sulla base del D.D.G. 1550 e ss.mm.ii., per quanto attiene l'Amministrazione Centrale, questa Direzione è attivamente coinvolta mediante la U.O. Scuole di Specializzazione della Sezione Post Laurea nella gestione delle carriere degli specializzandi dall'immatricolazione fino al rilascio del titolo, inclusi gli eventi di carriera che prevedono sospensioni, interruzioni e revisioni degli emolumenti e gli adeguamenti delle borse a seguito di stipula di contratti di dirigente medico a tempo determinato presso le strutture ospedaliere. La U.O. Scuole di Specializzazione fornisce altresì supporto ai processi di istituzione, attivazione, disattivazione e modifica delle Scuole, nonché a quelli di accreditamento. Di recente, la U.O. ha visto anche l'attribuzione del processo di rilevazione e monitoraggio delle presenze degli specializzandi (D.D.G. 580 del 23/05/23).

Tuttavia, vi sono altre UU.OO. coinvolte nei processi amministrativi inerenti alle Scuole di Specializzazione. Nell'ambito della Direzione, la U.O. Accreditamento Corsi della Sezione Offerta Formativa gestisce gli adempimenti conseguenti all'accREDITAMENTO delle Scuole ossia il supporto istruttorio alle delibere degli Organi di Governo.

Al di fuori del perimetro della Direzione, la U.O. Applicativi e Banche dati di Ateneo dello Staff Data Engineering della Direzione Generale collabora al processo di immatricolazione mediante l'importazione delle graduatorie fornite dal CINECA nell'ambito dell'ammissione al concorso a numero programmato a livello nazionale e la configurazione delle tasse di iscrizione, nonché alla gestione delle carriere mediante l'applicativo ESSE3.

Nell'ambito della Direzione Risorse Umane, la U.O. Rapporti con il Servizio Sanitario Regionale e Nazionale cura la stipula delle convenzioni con le aziende nella rete formativa ed extra rete formativa, interagisce con la U.O. Scuole di Specializzazione in riferimento alla gestione dei rapporti con le aziende sanitarie e gli altri atenei che ospitano i medici in formazione e degli accordi di collaborazione con gli altri atenei per l'attivazione delle Scuole.

Inoltre, la U.O. Supporto Organizzativo, Monitoraggio Procedure Concorsuali e Accesso alle Scuole di Specializzazione della Sezione Procedure Concorsuali ha di recente visto l'attribuzione delle competenze relative alle procedure concorsuali di selezione per l'ammissione alle Scuole di Specializzazione (D.D.G. 153 del 25/01/2024).

Nell'ambito della Direzione Amministrazione e Finanza, la gestione della carriera stipendiale dello studente specializzando è affidata alla U.O. Borse, Assegni di ricerca e Collaborazioni della Sezione Trattamento Economico personale non di ruolo e missioni, mediante la contabilizzazione delle borse di studio e la determinazione degli adeguamenti stipendiali a seguito della sottoscrizione di contratti di assunzione a tempo determinato e di altri eventi di carriera che prevedono modifiche degli emolumenti.

Nell'ambito della Direzione per il Coordinamento delle strutture dipartimentali, la U.O. Servizi per la didattica e servizi agli studenti della Struttura amministrativa della Scuola di Medicina fornisce supporto istruttorio alle delibere delle Scuole dei Dipartimenti di Medicina: Biomedicina Traslazionale e Neuroscienze (DiBraiN), Interdisciplinare di Medicina, Medicina di Precisione e Rigenerativa e Area Jonica (DIMEPRE-J).

Si tratta, dunque, di una compagine complessa che a seguito degli interventi normativi e organizzativi summenzionati, e delle conseguenze operative che hanno interessato la gestione delle carriere degli specializzandi e le procedure di accreditamento MUR e ANVUR, nonché in un'ottica di assicurazione della qualità dell'intera offerta formativa e di trasparenza nei confronti degli studenti, così come evidenziato in occasione della recente visita di accreditamento periodico da parte di ANVUR, si rendono necessarie alcune misure di intervento relativamente a:

- Predisposizione di un documento di indicazioni operative per il medico in formazione specialistica che guidi lo specializzando per l'intero percorso di carriera, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo;
- In linea con quanto avviene per gli altri Corsi di Studio, configurazione dell'offerta formativa su ESSE3, automazione e dematerializzazione delle procedure di verbalizzazione, prenotazione e registrazione esami e archiviazione delle tesi, e configurazione dell'applicativo per il rilascio di certificati e pergamene on demand;
- Registrazione in ESSE3 delle carriere pregresse conclusesi dal 2021 ad oggi, con possibilità di consultazione e verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dai medici specializzati da parte delle PP.AA. e dei gestori di pubblici servizi convenzionati;

- Studio di fattibilità per l'aggiornamento e la personalizzazione dell'applicativo di rilevazione delle presenze in uso per la gestione della carriera dei medici in formazione specialistica ed efficientamento del processo di erogazione delle borse e dei flussi informativi inerenti alle modifiche stipendiali legati a particolari eventi di carriera.

Valorizzare le attività dei centri a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione dell'Ateneo

Dirigente **MICCOLIS EMILIO**

Responsabile:

Direzione per il Coordinamento delle strutture dipartimentali

Descrizione breve delle finalità	Realizzare economie di scala nelle attività gestionali e di allocazione delle risorse finanziarie/strumentali correlate				
Ambito di intervento	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA				
Stakeholder	COMUNITA' ACCADEMICA				
Raccordo con la programmazione strategica	B.1 - Rafforzare l'attrattività e percorribilità dell'offerta formativa C.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni C.2 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali D.2 - Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo				
Indicatori di misurazione		Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
	Grado di realizzazione delle azioni	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste)*100	0	83,33	RISULTATO
	Adozione dello schema tipo per la costituzione di Centri Interdipartimentali di ricerca	On/Off	Off	On	RISULTATO
Risorse	RISORSE UMANE Direzione per il Coordinamento delle strutture dipartimentali				

RISORSE FINANZIARIE

- €. 5.000,00 Art. 102200201 "Stanziamiento costi di budget da assegnare - Esigenze Sistema Museale di Ateneo (SiMA) Istituire/ottimizzare punti di accoglienza (informazione/biglietteria), presso ciascun museo regolarmente aperto al pubblico
- €. 3.000,00 Art. 102200201 "Stanziamiento costi di budget da assegnare - Esigenze Sistema Museale di Ateneo (SiMA) Predisporre materiale informativo/didattico/educativo da distribuire ai visitatori dei musei in occasione di attività di terza missione
- €. 12.500,00 (Risorsa non presente in bilancio eventualmente rimodulabile su fondi PRO3 2024/26) Adeguamento acustico e luminoso della sala adibita alle registrazioni audio/video al terzo piano del Polifunzionale
- €. 25.000,00 (bilancio 20.000,00) Art. 402070102 "Attrezzature informatiche ed elettroniche" Integrazione delle apparecchiature audio/video e della dotazione hw/sw a servizio della sala di registrazione
- €. 80.000,00 (Risorsa non presente in bilancio eventualmente rimodulabile su fondi PRO3 2024/26) Allestimento di una seconda sala di produzione audio/video comprensiva di un ambiente dedicato a "control room" e dotata di tutte le apparecchiature necessarie alle riprese audio/video in studio e alle attività di post-produzione
- €. 30.000,00 (Risorsa non presente in bilancio eventualmente rimodulabile su fondi PRO3 2024/26) Predisposizione di un kit trasportabile dotato di tutte le apparecchiature necessarie per effettuare registrazioni audio/video di qualità in ambienti generici (aule, biblioteche, ecc.) da utilizzare di volta in volta a seconda della disponibilità/necessità
- €. 10.000,00 (Risorsa non presente in bilancio eventualmente rimodulabile su fondi PRO3 2024/26) Realizzazione di materiale didattico basato su applicazioni di Realtà Virtuale e/o Realtà Aumentata da utilizzare a supporto e integrazione dei percorsi formativi
- €. 60.000,00 (Risorsa non presente in bilancio eventualmente rimodulabile su fondi PRO3 2024/26) Potenziamento della piattaforma e-learning

Attività / Risultati realizzati nel 2024

- Nel corso del 2024 sono state realizzati i seguenti risultati: 1) Riorganizzazione dei Centri Interuniversitari e dei Centri di Ateneo con conseguente razionalizzazione degli stessi (riposizionamento e/o disattivazione): analisi e studio comparativo per gli aspetti normativi e regolamentari (N. 5 Centri; benchmarking aspetti regolamentari Centri Interuniversitari; linee guida per la costituzione/gestione dei Centri Interuniversitari di Ricerca.
- 2) Regolamentazione dei Centri Interdipartimentali di Ricerca.
- 3) Al fine dell'acquisizione di precisi standard minimi di qualità, necessari all'accreditamento dei musei dell'Università degli Studi di Bari al Sistema Museale Nazionale, sono state predisposte le seguenti azioni: Regolamento dei Musei/Raccolte museali dell'Università degli Studi di Bari; strutturazione e pubblicazione del programma annuale delle attività di terza missione dei Musei/Raccolte museali.
- 4) Riformulazione dello Statuto del Centro di Servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità
- 5) Rinnovo degli Organi del Centro di Servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità

Consolidare la tutela e incrementare la valorizzazione e la fruibilità del patrimonio bibliografico dell'Università di Bari Aldo Moro

Dirigente **MICCOLIS EMILIO**

Responsabile:

Direzione Sistema Bibliotecario di Ateneo

Descrizione breve delle finalità

Il progetto si propone di giungere ad una determinazione del patrimonio bibliografico del SiBA attraverso mirate attività di ricognizione e riorganizzazione del medesimo. Tali azioni sono orientate ad una sua rivalutazione in termini di una offerta sempre più ampia e risolutiva dei bisogni informativi della Comunità accademica. A supporto del progetto vanno le misure organizzative delle ultime annualità: - il nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (DR 4577 del 20 dicembre 2022), il Decreto di rimodulazione organizzativa del SiBA (DDG 336 del 31 marzo 2023); - il Decreto di Istituzione della Direzione Sistema Bibliotecario di Ateneo (DDG 1096 del 26 luglio 2024)

Ambito di intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
ACCESSIBILITA'

Stakeholder

COMUNITA' ACCADEMICA

Ricordo con la programmazione strategica

A.3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile

A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA

C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali

Indicatori di misurazione

	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
Adozione del Regolamento per l'accesso aperto	On/Off	Off	On	RISULTATO
Grado di realizzazione dell'attività di recupero del patrimonio	(Numero di strutture organizzative che abbiano superato i target di catalogazione retrospettiva/Numero di strutture coinvolte nell'azione)*100	0	75	RISULTATO
Iniziative di trasparenza	Numero di iniziative	0	2	RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE	Direzione Sistema Bibliotecario di Ateneo Sezione Ricerca - Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione Affari Istituzionali		
RISORSE FINANZIARIE	€ 15.000,00	Art. 102140101 Traslochi e trasferimenti di materiale bibliografico	
	€ 60.000,00	Art. 402050102 Mobili e arredi per locali ad uso specifico	

Azioni realizzate nel 2024 previste dal PIAO 2024-2026:

- 1) Redazione del progetto di revisione e aggiornamento dei contenuti del portale del SiBA in conformità con il nuovo assetto organizzativo
- 2) Realizzare il trasferimento del patrimonio bibliografico della Biblioteca Centrale del Polo Umanistico "A. Corsano" presso la Biblioteca di Comunità UniBA ("Biblioteca plus")
- 3) Riorganizzazione dei servizi a seguito della costituzione della nuova realtà bibliotecaria destinata ai locali: Biblioteca Centrale del Polo Umanistico e Biblioteca di Comunità UniBA ("Biblioteca plus")
- 4) Redazione del progetto di riorganizzazione del patrimonio bibliografico delle strutture bibliotecarie interessate dalla rimodulazione organizzativa del SiBA (Poli bibliotecari)
- 5) Redazione del progetto di accorpamento delle biblioteche confluite nella nuova Biblioteca Centrale del Polo Scientifico-Agrario.
- 6) Attuazione delle Linee guida sullo scarto del materiale bibliografico - monografie e periodici - ritenuto non più fruibile.
- 7) Catalogazione retrospettiva del patrimonio non ancora presente nel Catalogo elettronico di Ateneo (OPAC)

Digitalizzazione, intelligenza artificiale e parità di genere nelle procedure ad evidenza pubblica

Dirigente **QUARTA ALESSANDRO**

Responsabile:

Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio

Descrizione breve
delle finalità

Il progetto, ideale continuazione di quello attivato nel 2024, anno in cui è partita la digitalizzazione delle procedure di gara secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, affronterà le nuove frontiere della trasparenza e delle sfide dell'intelligenza artificiale per la contrattualistica pubblica nell'ottica dell'automazione del codice dei contratti e della discrezionalità della Pubblica Amministrazione.

Partendo dalla fase di scelta del contraente, si affronterà la digitalizzazione nella gestione della fase esecutiva degli appalti di lavori, servizi e forniture. In particolare, il Progetto prevede di realizzare, per tutte le strutture coinvolte nei processi di acquisto di beni e servizi e negli affidamenti di lavori, la disciplina del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici utilizzando gli strumenti di intelligenza artificiale per gli affidamenti sottosoglia comunitaria che per quelli sopra soglia. In particolare, saranno delineati gli adempimenti procedurali a carico del RUP e dei singoli responsabili di fase, soprattutto in termini di subappalto, modifiche dei contratti in corso di esecuzione, riserve, risoluzioni e rescissioni, revoche, applicazione delle penali garantendo, in ogni caso, la trasparenza dell'agire nell'ottica anche della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il tutto anche nell'ottica della prossima pubblicazione del Correttivo al Codice dei contratti pubblici e che entrerà in vigore il primo gennaio 2025.

A tal fine saranno previsti:

- 1) corsi di formazione ad hoc soprattutto sull'implementazione e l'utilizzo dell'Intelligenza artificiale nel sistema della contrattualistica pubblica;
- 2) le modalità operative per la nuova implementazione del sistema;
- 3) interoperabilità con la Piattaforma Anac sia per quanto concerne la PCP attiva fino al 31 dicembre 2024 (ma che sarà prorogata fino al 31 marzo 2025), sia con le altre piattaforme in uso nell'Ateneo.

Una particolare attenzione sarà dedicata:

- 1) ai rapporti con gli operatori economici U.E. ed extra U.E. in termini di affidamenti, verifiche e fase di esecuzione stante il vuoto legislativo su questa fase;
- 2) alle problematiche relative alle pubblicazioni di articoli scientifici con operatori extra U.E.;
- 3) alla figura dei Responsabili Unici di Progetto e dei Responsabili di fase;
- 4) agli istituti del subappalto, delle proroghe dei contratti, dei rinnovi, del quinto d'obbligo, dei criteri ambientali minimi, dell'applicazione delle penali, della risoluzione e rescissione dei contratti d'appalto.

A beneficio, inoltre, delle strutture dipartimentali saranno rivisti e aggiornati tutti i format non solo per gli affidamenti ordinari ma anche quelli relativi agli affidamenti PNRR aggiungendo anche i modelli di capitolato speciale d'appalto e bozze di contratti (anche in lingua inglese per gli operatori U.E. ed extra U.E.), unitamente alle lettere di messa in mora in caso di ritardo negli adempimenti e di applicazione delle penali e incameramento delle cauzioni definitive. Infine, sarà predisposta una bozza di regolamento per definire le competenze tra Direttore del Dipartimento e Coordinatore Amministrativo del Dipartimento nell'ottica dei reciproci rapporti in relazione alle figure fondamentali della contrattualistica pubblica (RUP, Responsabile di Fase, Direttore dell'Esecuzione del contratto, Soggetto stipulante ecc.) in relazione anche all'uso del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

Avvio della sperimentazione dell'Accordo Quadro centralizzato per acquisti di servizi alberghieri e organizzazione di eventi a beneficio di tutto l'Ateneo e, in particolare, delle strutture Dipartimentali.

Ambito di
intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
PARITA' DI GENERE

Stakeholder

PERSONALE INTERNO
ENTI E IMPRESE

- A.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo delle persone
- A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica
- A.3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile
- A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA
- C.2 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale

Indicatori di misurazione	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
Grado di digitalizzazione della fase di esecuzione delle procedure	(Numero di procedure di gara sopra e sotto-soglia comunitaria digitalizzate anche nella fase di esecuzione/Numero di procedure di gara sopra e sotto-soglia)*100	0	50	RISULTATO
Grado di attivazione delle misure sulla parità di genere nelle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori a partire da €.40.000,00	(Numero di procedure di affidamenti di lavori, beni e servizi con previsione dell'obbligo della parità di genere nelle procedure di affidamento/Numero di procedure di affidamento)*100	0	50	RISULTATO
Aggiornamento regolamentare	Numero di nuovi regolamenti adottati	0	2	RISULTATO
Organizzazione della Giornata della Trasparenza 2025 sul tema della digitalizzazione degli appalti pubblici e trasparenza	On/Off	Off	On	RISULTATO
Redazione del progetto di Accordo Quadro per acquisti di servizi alberghieri e organizzazione di eventi a beneficio di tutto l'Ateneo e, in particolare, delle strutture Dipartimentali.	On/Off	Off	On	RISULTATO

Risorse	Descrizione
RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio UU.00. Contabilità e attività negoziali dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca
RISORSE FINANZIARIE	€. 10.000,00 Art. 102120104 "Formazione del personale tecnico amministrativo" Per eventuali corsi specifici su Intelligenza artificiale e Contrattualistica Pubblica coinvolgendo docenti di diritto amministrativo e personale dell'Autorità nazionale anticorruzione.
	€. 5.000,00 Art. 102180105 "Licenze per software e procedure informatiche non inventariabili" Per eventuale acquisto di software Intelligenza Artificiale, sottoscrizione dei contratti e fase di esecuzione.
	€. 0 Risorse non quantificate in quanto riferite all'impiego del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto (per corsi ad hoc e predisposizione bozze di regolamenti e per avvio parità di genere su tutte le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori a partire da € 40.000,00 IVA esclusa).

Attività / Risultati realizzati nel 2024

Nel 2024 è partita la digitalizzazione delle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture che ha visto un pieno coinvolgimento di tutte le strutture interessate comprese quelle dipartimentali (si vedano i corsi di formazione ad hoc attivati, le risposte ai quesiti e ai dubbi, i format inviati, la soluzione a problematiche operative anche in relazione agli affidamenti PNRR e ai rapporti con una normativa non sempre chiara).

Dopo una fase di rodaggio dovuta al mancato funzionamento del sistema, si è avuto un progressivo allineamento con le piattaforme e la capacità di tutti i soggetti coinvolti di venire in confidenza con le nuove modalità, che hanno permesso di superare le prime criticità e di raggiungere quei risultati in termini di volumi di affidamento anche in relazione alla progettualità PNRR.

Migliorare i processi di pubblicazione e di monitoraggio dei procedimenti

Dirigente **PRUDENTE GAETANO**
Responsabile:
Direzione generale

Descrizione breve delle finalità	Implementare misure di trasparenza e anticorruzione correlate ad aggiornamenti normativi; migliorare la qualità dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria; standardizzare le procedure interne; monitorare la corretta applicazione delle disposizioni in tema di contratti pubblici								
Ambito di intervento	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE								
Stakeholder	COMUNITA' ACCADEMICA								
Raccordo con la programmazione strategica	A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA								
Indicatori di misurazione		Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione				
	Grado di realizzazione delle fasi previste dal progetto	(Numero di fasi realizzate/Numero di fasi previste nell'anno)*100	0	86	RISULTATO				
	Sezione consulenti e collaboratori (COMPLETEZZA DEL CONTENUTO, COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI, AGGIORNAMENTO)	Percentuale media indicatori ANAC	98	99	EFFICACIA				
	Digitalizzazione del monitoraggio dei tempi procedurali (Avvio utilizzo applicativo)	On/Off	Off	On	RISULTATO				
Risorse	<table border="1"> <tr> <td>RISORSE UMANE</td> <td>Direzione Generale; Struttura di supporto al RPCT; Direzione Affari Istituzionali; Direzione Risorse Umane; Direzione Amministrazione e Finanza; Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione per il Coordinamento delle strutture dip</td> </tr> <tr> <td>RISORSE FINANZIARIE</td> <td>€ 1000,00 - Art. 102120104 Formazione del personale tecnico amministrativo</td> </tr> </table>					RISORSE UMANE	Direzione Generale; Struttura di supporto al RPCT; Direzione Affari Istituzionali; Direzione Risorse Umane; Direzione Amministrazione e Finanza; Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione per il Coordinamento delle strutture dip	RISORSE FINANZIARIE	€ 1000,00 - Art. 102120104 Formazione del personale tecnico amministrativo
RISORSE UMANE	Direzione Generale; Struttura di supporto al RPCT; Direzione Affari Istituzionali; Direzione Risorse Umane; Direzione Amministrazione e Finanza; Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione per il Coordinamento delle strutture dip								
RISORSE FINANZIARIE	€ 1000,00 - Art. 102120104 Formazione del personale tecnico amministrativo								

Con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici e con la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti avviata dal 1 gennaio 2024, sono state individuate nuove modalità di trasparenza dei dati relativi ai contratti pubblici prevista dal D.lgs. 33/2013. Risulta pertanto necessario adeguare la pubblicazione della sottosezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti" a tali modalità, in linea con le indicazioni fornite da ANAC nel corso dell'anno, tenendo conto degli applicativi già in uso presso l'amministrazione e dell'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale e nell'ottica della semplificazione dell'attività amministrativa e della standardizzazione delle pubblicazioni.

Con riferimento alla digitalizzazione del processo di monitoraggio dei procedimenti amministrativi, nell'anno 2024 è stata effettuata l'analisi dei requisiti di uno specifico applicativo; occorrerà pertanto proseguire l'attività con lo sviluppo dello stesso da parte dell'ufficio competente.

Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione, nel corso dell'anno sono emerse nell'ambito dei controlli effettuati dal RPCT alcune criticità relative ai "consulenti e collaboratori" e agli "enti partecipati", che si ritiene utile affrontare con la formulazione di specifici obiettivi. Inoltre, nel corso del 2025 sarà necessario adeguare numerose sottosezioni di Amministrazione trasparente, tenuto conto dell'attività di elaborazione di schemi per la pubblicazione che Anac ha avviato ai sensi dell'art. 48 del D.lgs.33/2013.

3.3.2.1 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2025-2027

All'interno della dimensione dei processi interni trovano spazio i seguenti progetti direzionali che danno all'obiettivo strategici A.3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile e, quindi, al Piano triennale delle opere pubbliche approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23.12.2024.

CODICE	DENOMINAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	AMBITO DEL PIAO	PESO (su scala a 100)
2025_PROG _DAEP_1	Monitoraggio consumo energia elettrica	Alessandro Quarta	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA	1
2025_PROG _DAEP_2	Sistematizzare gli interventi di manutenzione ordinaria	Alessandro Quarta	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA	7
2025_PROG _DAEP_3	Spazi disponibili per la didattica, lo studio e lo sport	Alessandro Quarta	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA	4

Monitoraggio consumo energia elettrica

Dirigente **QUARTA ALESSANDRO**
Responsabile:
Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio

Descrizione breve delle finalità	Il progetto, in coerenza con la Programmazione Strategica 2025-2027, obiettivo "A3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile" è finalizzato a implementare e rafforzare il sistema di monitoraggio del consumo di energia elettrica di ciascuna sede universitaria, al fine di valutare la sostenibilità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti e da eseguire.								
Ambito di intervento	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA								
Stakeholder	STUDENTI PERSONALE INTERNO COMUNITA' ACCADEMICA ENTI E IMPRESE								
Raccordo con la programmazione strategica	A.3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile								
Indicatori di misurazione		Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione				
	Consumo annuo kwh di energia elettrica	Consumo annuo kwh di energia elettrica nell'anno (kWh)	18.996.680 (dato al 2023) (Alla data di approvazione del PIAO non è possibile quantificare il dato al 31.12.2024)	< 18.996.680	IMPATTO				
Risorse	<table border="1"> <tr> <td>RISORSE UMANE</td> <td>Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio</td> </tr> <tr> <td>RISORSE FINANZIARIE</td> <td>€ 150.000,00 - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" Quota parte servizio energia 2015/2030 € 0,00 - Risorse non quantificate in quanto riferite all'impiego del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto</td> </tr> </table>					RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	RISORSE FINANZIARIE	€ 150.000,00 - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" Quota parte servizio energia 2015/2030 € 0,00 - Risorse non quantificate in quanto riferite all'impiego del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto
RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio								
RISORSE FINANZIARIE	€ 150.000,00 - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" Quota parte servizio energia 2015/2030 € 0,00 - Risorse non quantificate in quanto riferite all'impiego del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto								

Il punto di partenza è dato dal valore 2023 del Consumo energia elettrica che è pari a 18.996.680 kWh

Sistematizzare gli interventi di manutenzione ordinaria

Dirigente **QUARTA ALESSANDRO**
Responsabile:
Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio

Descrizione breve delle finalità	Il progetto, in coerenza con la Programmazione Strategica 2025-2027, obiettivo strategico "A3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile", è finalizzato a monitorare l'incidenza dell'attività di manutenzione ordinaria programmate posta in relazione a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, comprendenti sia le manutenzioni programmate sia quelle "a guasto" e avviare la digitalizzazione delle procedure di richiesta e di gestione delle manutenzioni "a guasto".				
Ambito di intervento	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA				
Stakeholder	STUDENTI PERSONALE INTERNO COMUNITA' ACCADEMICA ENTI E IMPRESE FREQUENTANTI CORSI POST LAUREA				
Raccordo con la programmazione strategica	A.3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile				
Indicatori di misurazione		Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
	Percentuale di spesa per manutenzione ordinaria programmata	(Numero di risorse dedicate alla manutenzione ordinaria programmata/Numero di risorse complessivamente disponibili per la manutenzione ordinaria 2025)*100	0	50	RISULTATO
Risorse	RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; UU.OO. Servizi generali, logistica e supporto informatico dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca			

RISORSE FINANZIARIE

€ 4.000.000,00 (€ 3.000.000 da bilancio) - Art. 102100103 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili" AQ MANUTENZIONI IMMOBILI,
€ 800.000,00 - Art. 402010110 "Manutenzione straordinaria su fabbricati residenziali per finalità istituzionali" AQ MANUTENZIONE COPERTURE,
€ 600.000,00 - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" MANUTENZIONE IMPIANTI SICUREZZA E ANTINCENDIO,
€ 0,00 (intervento da recuperare eventualmente a bilancio in corso d'anno) - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" MANUTENZIONE CABINE ELETTRICHE MT/bt,
€ 100.000,00 - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" MANUTENZIONE UPS
€ 505.394,16 - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI
€ 333.361,62 - Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" MANUTENZIONE IMPIANTI CLIMATIZZAZIONE (quota parte del servizio energia 2015/2030)
€ 100.000,00 (€ 50.000 disponibili su AQ 2023/27) Art. 102100104 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti" LAVORI DI RIPRISTINO IMPIANTI E VERIFICHE Subacc. 24/19026
€ 0,00 -Risorse non quantificate in quanto riferite all'impiego del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto

Attività / Risultati
realizzati nel 2024

Il progetto parte da una valutazione della opportunità di gestire gli interventi di manutenzione cercando di potenziare gli interventi di manutenzione "programmata" al fine di prevenire disagi alle strutture ed agli impianti connessi che determinano il susseguirsi di disservizi e, di conseguenza, di provvedere ad operare interventi di manutenzione ordinaria "a guasto".

Il progetto si prefigge di elaborare un programma (annuale e pluriennale) ed il costo di interventi di manutenzione programmata e di valutare la spesa connessa alle attività programmate effettivamente svolte nel corso del 2025

Spazi disponibili per la didattica, lo studio e lo sport

Dirigente **QUARTA ALESSANDRO**
 Responsabile:
 Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio

Descrizione breve
delle finalità

Il Progetto, in coerenza con la Programmazione strategica 2025-2027, è finalizzato a monitorare, migliorare e potenziare lo spazio disponibile per la didattica, lo studio e lo sport nelle sedi universitarie, al fine di soddisfare un'esigenza manifestata dalle studentesse e dagli studenti UNIBA e dalla comunità nel complesso.

Ambito di
intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA

Stakeholder

STUDENTI
 COMUNITA' ACCADEMICA
 FREQUENTANTI CORSI POST LAUREA

Raccordo con la
programmazione
strategica

A.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo delle persone
 A.3 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile
 C.2 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale

Indicatori di
misurazione

	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
Spazi (mq) disponibili per la didattica, lo studio e lo sport rispetto agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi (INDICATORE AVA3)	Metri quadri destinati alla funzione didattica (tutte le tipologie di spazi) agli impianti sportivi. Sono esclusi gli spazi in locazione sul totale iscritti (L, LMCU, LM) e iscritti (III ciclo)	3.146	>3146	RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
RISORSE FINANZIARIE	€ 2.000.000,00 (da bilancio 500mila nel 2026 salvo rimodulazioni del CdA) - Art. 402010110 "Manutenzione straordinaria su fabbricati residenziali per finalità istituzionali" Nuove Aule piano quarto del Palazzo Del Prete
	€ 14.602.888,00 - Art. 402010102 "Fabbricati residenziali per finalità istituzionali" Nuovo Palazzo delle Aule, Aula Magna e Spazi studio nel Campus Quagliariello
	€ 15.551.040,00 - Art. 402010110 "Manutenzione straordinaria su fabbricati residenziali per finalità istituzionali" Nuovi Laboratori didattici e Biblioteca centrale nei Vecchi Dipartimenti Biologici e Botanica al Campus Quagliariello
	€ 3.406.000,00 (da bilancio nel 2026 salvo rimodulazioni del CdA) - Art. 402010110 "Manutenzione straordinaria su fabbricati residenziali per finalità istituzionali" Realizzazione di laboratori didattici presso Nuove Serre DISSPA
	€ 0,00- Risorse non quantificate in quanto riferite all'impiego del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto

Attualmente l'Università dispone di 98.838,00 mq di spazi dedicati alla didattica e, in rapporto al numero di studenti del 2023, consiste nel 3.146 mq/n. studenti.

Sono disponibili spazi dedicati ad attività sportive presso il Centro Universitario Sportivo, completamente accessibili, di superficie complessiva di 29 880 mq, distinti tra spazi coperti destinati a basket, piscine, palestre fitness e canoa, di superficie pari a 6.460 mq e campi all'aperto, di calcio, tennis pattinaggio, basket, pallavolo, di superficie pari a 23.420 mq.

3.3.3 DIMENSIONE DELLA CRESCITA E DELL'INNOVAZIONE

Le variabili organizzative costituiscono una leva strategica per il miglioramento della performance istituzionale nel breve e lungo periodo. Le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, devono tendere alla valorizzazione del ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione. In questa prospettiva, la programmazione di Ateneo individua specifici progetti di miglioramento e sviluppo organizzativo riconducibili a 2 filoni:

- 1) digitalizzazione e sistemi informativi;
- 2) benessere delle persone e sviluppo delle competenze.

La metodologia programmatica, per la dimensione in parola, è la medesima utilizzare per la dimensione dei processi interni. Sono stati, infatti, definiti progetti direzionali che danno attuazione alla strategia, in particolare, agli obiettivi strategici A.2 - Favorire la transizione digitale per il Piano triennale per l'informatica.

CODICE	DENOMINAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	AMBITO DEL PIANO	PESO
2025_PROG_DAI_1	Cyber_UniBA	Alessandro Quarta	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA	40
2025_PROG_DAI_2	UNIBA AVA-Relate - progettazione del prototipo	Alessandro Quarta	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ACCESSIBILITA' ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	26
2025_PROG_RU_1	Sviluppo del sistema di programmazione e controllo della formazione UNIBA	Gaetano Prudente	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	34

Cyber_UniBA

Dirigente **QUARTA ALESSANDRO**
Responsabile:
Direzione Affari Istituzionali

Descrizione breve delle finalità

Ci si pone l'obiettivo di rendere consapevole la comunità universitaria dell'importanza della cybersicurezza e delle misure necessarie per proteggere sistemi informatici e dati, problematica che non riguarda esclusivamente chi gestisce sistemi informatici e infrastrutture, ma il singolo utilizzatore dei servizi digitali. Necessario, quindi, adeguare i regolamenti di Ateneo sulle risorse informatiche e la sicurezza, affinché possano fungere da riferimento per gli uffici e per la governance e implementare gradualmente misure di sicurezza finalizzate al rispetto della direttiva europea NIS2, continuando ad erogare tutti i servizi necessari in un contesto più sicuro

Ambito di intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA

Stakeholder

COMUNITA' ACCADEMICA

Ricordo con la programmazione strategica

A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica

Indicatori di misurazione

	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
Formazione del personale	(Numero di unità di personale formato/25)*100	0	76	SALUTE ORGANIZZATIVA
Adozione del regolamento per la sicurezza informatica di Ateneo	On/Off	Off	On	RISULTATO
Grado di implementazione delle misure di sicurezza adottate a livello perimetrale per la protezione dei sistemi informatici	(Numero di misure di sicurezza adottate a livello perimetrale per la protezione dei sistemi informatici/ Numero di misure previste pari a 10)*100	20	80	RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE	Direzione Affari istituzionali - Centro servizi informatici
RISORSE FINANZIARIE	€ 80.000 Art. 102180105 Licenze per software e procedure informatiche non inventariabili (Licenze Sistemi Server/Sicurezza/Data Center)
	€ 1.000 Art. 102120104 Formazione del personale tecnico amministrativo
	€ 3.000 - Art. 102120101 Indennità di missione e rimborsi spese viaggi (PTA)
	€ 20.000 - Art. 402070102 - Attrezzature informatiche ed elettroniche

L'utilizzo degli strumenti informatici e della rete ha avuto una crescita esponenziale nella pubblica amministrazione. La facilità d'uso dei dispositivi e delle applicazioni ha determinato usi impropri e spesso una mancanza di consapevolezza dei rischi connessi al trattamento dei dati. Le reti telematiche sono continuamente attenzionate da cyber criminali, pronti a sfruttare debolezze, vulnerabilità e scarsa consapevolezza degli utenti. Da molti anni UniBA, tramite il Centro Servizi Informatici, è impegnata nell'applicazione di misure di sicurezza perimetrale, finalizzate a limitare il rischio di intrusioni. Ma la crescita del numero di applicazioni e dei dispositivi connessi alla rete ha messo in evidenza la necessità di un approccio più strutturato ed organizzato che spazi dalla formazione a cascata nelle strutture all'adozione di regolamenti più incisivi e all'utilizzo di soluzioni tecnologiche avanzate per la protezione degli asset strategici.

UNIBA AVA-Relate – progettazione del prototipo

Dirigente **QUARTA ALESSANDRO**
Responsabile:
Direzione Affari Istituzionali

Descrizione breve delle finalità

UNUNIBA AVA-Relate è un'iniziativa pionieristica che ha l'ambizione di segnare un punto di svolta nella comunicazione e nei servizi offerti agli studenti e a tutti gli utenti dell'Ateneo.

Il progetto, che ha una durata prevista di tre anni (2024-2026), rappresenta una risposta diretta alle crescenti aspettative di un corpo studentesco sempre più interconnesso e alla ricerca di soluzioni immediate e personalizzate per la gestione del loro percorso di studi.

L'obiettivo è quello di dotare l'URP dell'Università di Bari di una piattaforma che non solo risponda in maniera efficiente ma anticipi anche le necessità degli utenti, personalizzando l'esperienza educativa e amministrativa.

Il progetto si impegna a migliorare la qualità del servizio e l'efficienza operativa, stabilendo un nuovo standard di eccellenza nell'interazione quotidiana con l'Ateneo.

Fasi del Progetto UNIBA AVA-Relate (anno 2025 - Progettazione del Prototipo)

1. Creazione di un ambiente di test:
 - Configurazione di tutti i sistemi e le integrazioni necessarie per simulare l'ambiente reale in cui l'assistente virtuale opererà.
2. Integrazione dell'assistente virtuale con i repository documentali dell'URP e con il sito UNIBA:
 - Verifica che l'assistente virtuale si integri correttamente con le info contenute nel sito UNIBA e con eventuali altre piattaforme per garantire risposte personalizzate e accurate.
3. Test di funzionalità:
 - Verifica che tutte le funzionalità dell'assistente virtuale funzionino correttamente, inclusa la capacità di rispondere a domande frequenti, guidare nelle procedure amministrative e fornire assistenza agli studenti.
4. Test di usabilità:
 - Un gruppo selezionato di utenti testerà l'assistente virtuale per valutare l'usabilità e l'efficacia delle risposte fornite. Gli utenti forniranno feedback su vari aspetti, come la facilità d'uso, la chiarezza delle risposte e la velocità di risposta.
5. Raccolta e analisi dei feedback:
 - Durante e dopo i test, si raccoglieranno i feedback degli utenti e si analizzeranno i dati per identificare eventuali problemi o aree di miglioramento. Questo feedback sarà essenziale per apportare le modifiche necessarie prima del lancio ufficiale

Ambito di intervento

SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
ACCESSIBILITA'
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Stakeholder

STUDENTI
COMUNITA' ACCADEMICA
FREQUENTANTI CORSI POST LAUREA

Ricordo con la programmazione strategica

A.2 - Favorire la transizione digitale verso il Piano triennale per l'informatica

Indicatori di

Completamento attività di test (report)

Formula / Unità di misura

On/Off

Baseline 2024

Off

Target 2025

On

Dimensione

RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE

Direzione Affari istituzionali

RISORSE FINANZIARIE

€ 25.000 (proposta 0 per sviluppo in house) Sviluppo della piattaforma

€ 15.000 Art. 102180105 Licenze per software e procedure informatiche non inventariabili (budget affari istituzionali)

€ 0 Risorse non quantificate in quanto riferite all'impiego del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto

Obiettivo del progetto è creare un chatbot per supportare studenti e utenti dell'Urp, ottimizzando i processi di comunicazione e facilitando l'accesso alle informazioni. Si è partiti dall'esigenza di digitalizzazione dei servizi universitari e miglioramento dell'esperienza utente.

La fase di analisi si è focalizzata sulla raccolta dei requisiti per raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rispondere a domande frequenti (FAQ).
- Fornire informazioni su orari, corsi, scadenze e procedure amministrative.
- Orientare gli utenti verso i servizi specifici dell'università.

La metodologia usata si è avvalsa di:

- Interviste con stakeholder universitari
- Questionari per identificare le domande più frequenti.
- Analisi dei dati esistenti relativi a richieste di assistenza ricevute via email o centralino.

Benchmarking

- Studio di chatbot già implementati in altre università o enti similari.
- Identificazione delle migliori pratiche (funzionalità, interfaccia, linguaggio, capacità di apprendimento).

Analisi dei dati

- Valutazione delle piattaforme e tecnologie disponibili.
- Analisi del volume delle richieste di assistenza per definire la complessità e la capacità necessaria del chatbot.

La fase di analisi e pianificazione è stata cruciale per definire obiettivi chiari, identificare le esigenze degli stakeholder e strutturare una roadmap efficace.

- Il progetto è ora pronto per passare alla fase successiva: la progettazione del prototipo

Sviluppo del sistema di programmazione e controllo della formazione UNIBA

Dirigente **PRUDENTE GAETANO**

Responsabile:

Risorse Umane

Descrizione breve delle finalità

Gli obiettivi di riforma della pubblica amministrazione, promossi dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) hanno portato al centro dell'attenzione delle amministrazioni il tema dello sviluppo strategico delle risorse umane.

Non da ultimo la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 ha sottolineato come la promozione della formazione debba essere un obiettivo di performance sia a livello di organizzazione nel suo complesso, sia a livello individuale dei dirigenti.

In tal senso, gli sforzi dell'Ateneo devono orientarsi rispetto ai seguenti ambiti di miglioramento:

- rendere ancora più stretto il collegamento tra il ciclo di programmazione della formazione e quello della performance;
- implementare strumenti a supporto della programmazione della formazione e del monitoraggio, in termini di risultati e di impatti;
- attivare strumenti di accompagnamento in tutte le fasi della vita lavorativa (in particolare, nel momento dell'ingresso nell'ambiente di lavoro);
- sviluppare la consapevolezza organizzativa (oltre che individuale) dell'importanza della formazione nella crescita delle persone.

Ambito di intervento

ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO
SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Stakeholder

PERSONALE INTERNO

Ricordo con la programmazione strategica

A.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo delle persone

Indicatori di misurazione

	Formula / Unità di misura	Baseline 2024	Target 2025	Dimensione
Riduzione del numero di indagini rivolte al personale interno (a seguito di integrazione dei contenuti)	Numero	3	1	RISULTATO
Percentuale di personale neo-assunto che abbia usufruito della formazione in ingresso	(Numero di unità di personale neoassunto che abbia usufruito della formazione in ingresso/numero di unità di personale assunto dal 01/06/2024 al 30/06/2025)*100	0	80	SALUTE ORGANIZZATIVA
Numero di nuovi regolamenti adottati	Numero	0	1	RISULTATO
Numero di corsi con valutazione dell'impatto	Numero	2	10	RISULTATO

Risorse

RISORSE UMANE

Direzione Risorse Umane; Direzione Generale; Direzione Affari Istituzionali; Direzione Risorse Finanziarie

RISORSE FINANZIARIE

Budget dedicato alla formazione (Art. 102120104 Formazione del personale tecnico amministrativo)

1) Formazione neo-assunti:

Nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane è stata introdotta, a partire da settembre 2022, una nuova procedura di accompagnamento all'inserimento delle nuove risorse all'interno dell'organico, che rientra nell'ambito delle attività volte a garantire il benessere organizzativo e degli individui. Uniba ritiene importante supportare le sue persone sin dal loro inserimento, coinvolgendole in un percorso di onboarding, attraverso momenti di confronto e condivisione. Il sistema di onboarding implementato da UniBa consiste in un percorso di presa in carico della persona, che parte dall'accoglienza della/del new employee, prosegue con il suo accompagnamento all'inserimento nel contesto lavorativo, e si conclude con un colloquio di follow up a distanza di circa sei mesi dall'assunzione. Le fasi di accoglienza, affiancamento e formazione prevedono il coinvolgimento attivo della figura del/la tutor, essenziale per un efficace percorso di socializzazione al lavoro del/la nuovo/a arrivato/a. Dai molteplici colloqui di follow up ad oggi effettuati, è emersa l'esigenza di formare le risorse investite del ruolo di tutor, al fine di mitigare le criticità e migliorare l'efficacia del percorso.

2) Sviluppo applicativo Pico:

Lo sviluppo dei percorsi di programmazione della formazione da parte dell'Ateneo ha reso stringente la necessità di un applicativo per la gestione delle attività di monitoraggio della formazione erogata e fruita dal personale interno.

La Direzione Generale ha predisposto nel 2024 un progetto di sviluppo dell'applicativo interno PiCo per le esigenze di gestione dei dati che riguardano l'organizzazione, le performance e la formazione del personale tecnico-amministrativo. Nel corso del 2025 sarà realizzata un'analisi di fattibilità e un primo prototipo di applicativo.

3) Integrazione delle indagini rivolte al personale interno

Il Nucleo di Valutazione nell'ambito della Relazione annuale 2024 ha sottolineato l'importanza dell'Ateneo di rivedere le rilevazioni rivolte agli utenti interni ed esterni al fine di favorire una maggiore partecipazione.

La Direzione Generale a settembre 2024 ha sottoposto al NDV un progetto di sviluppo delle rilevazioni di Ateneo che troverà una prima realizzazione nel corso del 2025 che va nella direzione, tra le altre cose, di integrare in un unico strumento le diverse rilevazioni che si rivolgono al personale interno (PTA, CEL e DOCENTI).

3.3.4 DIMENSIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PATRIMONIALE

L'Università misura l'impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali al fine di assicurare la gestione efficiente ed efficace delle risorse disponibili e di verificare l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

Le risorse in oggetto sono analizzate sia sul piano quantitativo che qualitativo per verificare la sostenibilità economica e finanziaria nel breve e lungo periodo.

L'analisi in oggetto si basa su una serie di indici di bilancio che consentono di apprezzare il trend storico e prospettico delle risorse e di migliorarne il processo di programmazione e gestione.

La misurazione e la valutazione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali è favorita dalle disposizioni in tema di armonizzazione dei bilanci delle pubbliche amministrazioni (L. 196/2009), dal D.lgs. 18/2012 che ha introdotto nelle università il sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica nonché dalle Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane (novembre 2018).

Per il monitoraggio della dimensione economica, finanziaria e patrimoniale l'Università utilizza, tra gli altri, gli indicatori previsti dal D.lgs. 49/2012:

DENOMINAZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	FONTE DATI 2025
Indicatore assunzionale	Indicatore spese del personale (IP) - Rapporto tra le spese del personale a carico Ateneo/Totale delle entrate	72,83% ⁸	76,99%	Bilancio Unico di Previsione 2025 - Direzione Amministrazione e Finanza
Indicatore di Sostenibilità Economico-Finanziaria (ISEF)	Rapporto tra entrate nette e il totale delle spese	1,13 ⁹	1,13	Bilancio Unico di Previsione 2025 - Direzione Amministrazione e Finanza
Indicatore di indebitamento	Rapporto tra ammortamento mutui e totale entrate nette	0	0	Bilancio Unico di Previsione 2025 - Direzione Amministrazione e Finanza
Indicatore di autofinanziamento	Rapporto tra proventi e ricavi autogenerati/ Proventi operativi di budget	21,58%	21,75%	Bilancio Unico di Previsione 2025 - Direzione Amministrazione e Finanza
Ritardo medio dei pagamenti		- 5	0	Piattaforma RGS

⁸ Fonte Proper (dati 2023)

⁹ Fonte Proper (dati 2023)

3.4 PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il percorso di efficientamento e di miglioramento continuo della macchina gestionale-organizzativa dell'Ateneo è passato attraverso la realizzazione di rilevanti e profonde azioni di ridefinizione della struttura e delle variabili organizzative dell'Ateneo, realizzate nel corso degli ultimi anni. Tali interventi organizzativi hanno richiesto uno studio approfondito e un aggiornamento contestuale delle modalità di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 (di seguito SMVP) conferma il modello previsto dai Sistemi precedenti relativamente alla previsione di un protocollo di valutazione differenziato in relazione al livello di responsabilità ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa.

Il protocollo di misurazione e valutazione della performance individuale del personale si distingue tra personale con incarichi di responsabilità e personale senza incarichi. Sono considerati soggetti con incarichi di responsabilità:

- 1) Direttore Generale;
- 2) Dirigenti;
- 3) altre unità di personale con incarichi di responsabilità.

In conformità all'art. 9 del D.lgs. 150/2009 la performance individuale dei soggetti titolari di incarichi di responsabilità è misurata e valutata in relazione al "Livello di conseguimento degli obiettivi individuali e degli obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità" e alle capacità manageriali e individuali. Come previsto dalle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5/2019" del Dipartimento della Funzione Pubblica gli obiettivi individuali esprimono il contributo specifico richiesto al singolo rispetto al raggiungimento degli obiettivi previsti nei progetti direzionali.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è misurata e valutata in relazione alle seguenti dimensioni



La tabella che segue riepiloga, per ciascun dirigente, gli indicatori attraverso cui sarà valutata per l'anno 2025 la dimensione "Indicatori di performance organizzativa".

TABELLA 6 - INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

INDICATORE	TARGET 2025	PESO PER INDICATORE	DIRIGENTI
Ritardo medio annuale	0	30/35	Direttore della Direzione Amministrazione e Finanza Direttore della Direzione Appalti Edilizia e Patrimonio Direttore della Direzione per il Coordinamento delle Strutture Dipartimentali
Grado di completamento degli obblighi formativi del personale della Direzione <i>(Formula: % del personale della Direzione che abbia partecipato ad iniziative di formazione per un numero di ore pari a 40 (in misura proporzionale al tempo di effettivo servizio))</i>	100%	5/35	Direttore della Direzione Amministrazione e Finanza Direttore della Direzione Appalti Edilizia e Patrimonio Direttore della Direzione per il Coordinamento delle Strutture Dipartimentali
		5/30	Direttrice della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttrice della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
Tempo medio di liquidazione delle fatture commerciali	≤ 15 giorni	5/30	Direttrice della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttrice della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti
Numero di partecipazioni dell'Ateneo a nuovi bandi	20	20/30	Direttrice della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione
Numero di iniziative di sensibilizzazione per il contrasto a fenomeni di disagio psicologico e la promozione del benessere delle studentesse e degli studenti UNIBA	>dato annualità 2024 (in fase di definizione)	20/30	Direttrice della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti

I progetti direzionali previsti nell'ambito delle dimensioni dei [processi interni](#) e [della crescita e dell'innovazione](#) costituiscono obiettivi individuali per i direttori delle direzioni (dirigenti).

I risultati aggregati sulle performance individuali dell'anno 2025 saranno descritti nell'ambito della Relazione sulla Performance Integrata di Ateneo da adottare entro il 30 giugno del 2026.

3.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3.5.1 PREMESSA

La normativa in materia di prevenzione della corruzione, insieme a quella disciplinante gli obblighi di trasparenza e il ciclo della *performance*, può essere considerata come uno dei principali strumenti utili al perseguimento e alla realizzazione del “*valore pubblico*”, inteso quale traguardo finale dell’azione amministrativa. Come precisato da ANAC nel PNA 2022, va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa “*come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio*”.

Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, delineato dalla legge n. 190/2012, prevede che l’organo di indirizzo politico individui tra i Dirigenti di ruolo in servizio un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che abbia competenze qualificate ed un’adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’Amministrazione per poter svolgere l’incarico con effettività ed autonomia valutativa.

L’Università di Bari, nel rispetto degli indirizzi di carattere generale espressi dall’ANAC nell’Allegato 3 al PNA 2022¹⁰, con delibera del C.d.A. del 30.09.2024¹¹, ha attribuito il suddetto incarico al Dott. Sandro Spataro, Dirigente della Direzione Affari Istituzionali, a decorrere dal 01.10.2024. A far data dal 1° gennaio 2025, il Dott. Spataro è stato collocato in aspettativa per incarico presso altra amministrazione; pertanto il C.d.A. ha deliberato la nomina della Dott.ssa Chiara Deninno, funzionario in servizio presso l’Amministrazione, a decorrere dalla medesima data. La Dott.ssa Deninno aveva già ricoperto l’incarico di RPCT nel periodo dal 01.07.2023 al 30.09.2024 in considerazione delle indicazioni fornite dall’Autorità in materia di criteri per l’affidamento dell’incarico di RPCT.

La presente sottosezione, “*Rischi corruttivi e Trasparenza*”, sul piano metodologico, è stata predisposta dalla RPCT nel rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza; in conformità degli orientamenti e degli atti di regolazione adottati dall’ANAC (su tutti, il PNA 2022¹² ed il relativo aggiornamento 2023¹³); attenendosi al modello di “*Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche*” con più di 50 dipendenti, allegato al DPCM n. 132/2022¹⁴; tenendo conto degli esiti del monitoraggio sulle misure adottate nel PIAO 2024-2026; rapportandosi, raccordandosi e coordinandosi con i soggetti responsabili della stesura delle altre sottosezioni del presente documento programmatico, onde “*rendere il PIAO non una mera giustapposizione di Piani bensì prodotto di un approccio unitario, funzionale ed integrato*”¹⁵.

¹⁰ Cfr., Allegato 3 al PNA 2022, “*Il RPCT e la struttura di supporto*”, § 1.1 “*I criteri di scelta del RPCT*”, pagg. 5 e ss.

¹¹ Cfr., [delibera del C.d.A. dell’Università di Bari del 30.09.2024](#).

¹² Cfr., ANAC, [PNA 2022 e relativi allegati](#).

¹³ Cfr., [delibera ANAC n. 605/2023](#).

¹⁴ Cfr., “*Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche*” allegato al DPCM n. 132 del 30.06.2022.

¹⁵ Cfr., ANAC, “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e sezione “Anticorruzione e trasparenza” del PIAO*”, FAQ n. 7 del 28.02.2024.

3.5.2 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione e l'implementazione della trasparenza, all'interno dell'Ateneo, sono frutto di un lavoro sinergico che coinvolge, a più livelli, l'intera struttura organizzativa (organi di indirizzo, titolari degli uffici di diretta collaborazione, titolari di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici), cui è richiesta una collaborazione attiva come di seguito si riporta:

- **il Rettore**: concorre alle iniziative programmate e dà impulso alle attività di promozione della cultura della legalità e della trasparenza;
- **il Consiglio di Amministrazione**: 1) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; 2) individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui assicura formazione, funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività; 3) approva il Codice di comportamento su proposta del RPCT; 4) crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività, senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni, assicurandogli un supporto concreto e garantendogli la disponibilità di risorse adeguate, umane e strumentali; 5) promuove la cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica, che coinvolgano l'intero personale;
- **il Senato Accademico**: esprime pareri sugli obiettivi strategici individuati dal C.d.A. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e nell'ambito del procedimento di formazione/aggiornamento del Codice di comportamento;
- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**¹⁶: 1) predispose il documento programmatico in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza monitorandone e verificandone l'attuazione e l'idoneità; 2) segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni riscontrate in fase di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli organi di disciplina i nomi dei dipendenti che ne siano stati la causa; 3) richiede e riceve informazioni circa l'osservanza e l'attuazione del piano, potendo indire le audizioni ritenute necessarie; 4) verifica la rotazione degli incarichi negli Uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione; 5) relaziona, annualmente, sull'attuazione delle misure adottate e pubblica i risultati sul sito web dell'Amministrazione; 6) verifica l'adempimento di pubblicazione dei documenti previsti dalla normativa vigente e segnala le eventuali inottemperanze¹⁷; 7) riesamina le istanze di accesso civico in caso di diniego (parziale o totale) o omessa risposta entro i termini di legge da parte dell'Ufficio competente; 8) svolge un ruolo di coordinamento nella procedura di formazione del codice di comportamento; 9) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento; 10) vigila sull'effettiva conferibilità/compatibilità degli incarichi dirigenziali

¹⁶ Cfr., Allegato 3 al PNA 2022, "[Il RPCT e la struttura di supporto](#)"; [delibera ANAC n. 840/2018](#) sulla "corretta interpretazione dei compiti del RPCT".

¹⁷ Cfr., [delibera ANAC n. 1310/2016 e relativi allegati](#); [delibera ANAC n. 263/2023 e relativo allegato](#).

assegnati dall'Amministrazione e, quando necessario, adotta i pertinenti provvedimenti per il ripristino della legalità; 11) gestisce le segnalazioni di *whistleblowing*, coadiuvato da unità di personale adeguatamente formate ed individuate con apposito atto organizzativo;

- **la Struttura di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**: coopera con il RPCT, sotto la sua titolarità, coadiuvandolo nell'espletamento delle sue funzioni;

- **i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**¹⁸: in considerazione della complessa organizzazione dell'Università degli Studi di Bari (collocata dal Censis nella categoria dei "grandi atenei statali")¹⁹ il RPCT, come previsto dalla Circolare D.F.P. n. 1/2013 e dai Piani Nazionali Anticorruzione, si avvale del supporto di collaboratori e referenti per acquisire le informazioni ed i documenti necessari per predisporre la sottosezione di sua competenza nonché per monitorarne l'attuazione e l'efficacia. Nello specifico, i referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono stati individuati nei: a) Dirigenti amministrativi, incluso il Direttore Generale²⁰ e il Coordinatore dell'Avvocatura; b) Direttori di Dipartimento di didattica e di ricerca; c) Presidenti di Scuola²¹. I Dirigenti, in particolare, per ragioni di competenza, hanno una profonda conoscenza dei processi afferenti alle strutture organizzative dirette e dei profili di rischio ad essi connessi essendo, dunque, i più qualificati ad individuare le misure di prevenzione più efficaci. È compito dei Referenti, a titolo esemplificativo²²: 1) vigilare sulla tempestiva ed idonea attuazione: del codice di comportamento, della misura della rotazione ordinaria; dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; della misura del divieto di *pantouflage*; 2) individuare i dipendenti operanti nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo da avviare a specifici percorsi formativi; 3) verificare lo svolgimento periodico (almeno una volta l'anno) di attività finalizzate alla informazione e sensibilizzazione del personale circa i doveri giuridici ed i principi etici cui si deve costantemente ispirare il loro operato; 4) trasmettere al RPCT *report* periodici sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proporre modifiche o eventuali nuove misure da adottare; 5) segnalare al Responsabile i casi emersi di corruzione; 6) in materia di trasparenza, assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei relativi termini per la pubblicazione; 7) effettuano la valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione connesso ai processi di loro competenza. Il Direttore Generale, i Dirigenti dell'Amministrazione Centrale e il Coordinatore dell'Avvocatura individuano un Referente TAC per la trasparenza e l'anticorruzione, allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti in materia; per i Dipartimenti di didattica e di ricerca e le Scuole tali funzioni sono svolte rispettivamente dai Coordinatori dei Dipartimenti di didattica e di ricerca e dai Responsabili di struttura di supporto alla scuola. I Referenti TAC sono nominati con Decreto

¹⁸ Cfr., sito web UniBa, "[Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza](#)".

¹⁹ Cfr., "[La classifica Censis delle Università italiane \(edizione 2024/2025\)](#)".

²⁰ Cfr., [organigramma dirigenziale UniBa](#).

²¹ Cfr., "[Elenco dei direttori dei dipartimenti e dei Presidenti delle Scuole](#)".

²² Cfr., [ANAC, PNA 2022, Allegato 3](#).

del Direttore Generale pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nel Bollettino Ufficiale.

- **il Nucleo di valutazione:** svolge le funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed i compiti connessi alle attività di anticorruzione e trasparenza. Il Nucleo di Valutazione, nello specifico: 1) verifica che le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici siano coerenti; 2) accerta che la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nel documento di programmazione strategico-gestionale; 3) esamina il contenuto della relazione annuale che il RPCT è tenuto a trasmettergli; 4) offre supporto metodologico al RPCT, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, in ordine alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; 5) esprime parere obbligatorio nella procedura di formazione/aggiornamento del Codice di comportamento e contribuisce a valutare l'impatto dei doveri di comportamento in esso contenuti sul raggiungimento degli obiettivi e sulla misurazione della *performance* individuale ed organizzativa; 6) attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione;
- **l'Ufficio procedimenti disciplinari:** gestisce i procedimenti disciplinari, nell'ambito delle proprie competenze, e partecipa alla definizione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento, garantendo la corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari;
- **il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazione Appaltante (RASA):** in ottemperanza al disposto di cui all'art. 33 *ter* comma 1 del D.L. n. 179/2012, l'Università di Bari, con D.D.G. n. 1234 del 18.11.2021, ha nominato in qualità di R.A.S.A., a decorrere dal 01.10.2021, il Dott. Alessandro Quarta, Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio;
- **tutti i dipendenti dell'Amministrazione:** come previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013, rispettano *"le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione"*; si attengono alle *"prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione"* e prestano *"collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"*. I dipendenti dell'Università di Bari, inoltre, contribuiscono alla definizione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento.

3.5.3 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per *"rischio"* o *"evento rischioso"* si intende l'evento che, in relazione ai processi considerati potrebbe, anche solo potenzialmente, verificarsi²³.

Il processo di gestione del rischio, sulla scorta delle ultime indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022, il quale richiama espressamente l'allegato 1 del PNA 2019²⁴, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica volta a favorirne il continuo miglioramento.

²³ Cfr., Raffaele Cantone, *"Il sistema della prevenzione della corruzione"*, Giappichelli Editore, 2020; Armando Pellegrino, *"Il sistema di gestione del rischio corruttivo: il ciclo anticorruzione"*, Diritto.it, 23.03.2022.

²⁴ Cfr., ANAC, P.N.A. 2022 - 2024, § 3.1.2; [ANAC, Allegato n. 1 al P.N.A. 2019](#).

Il processo in questione si articola in tre fasi, di seguito descritte e rappresentate nella Figura 1:

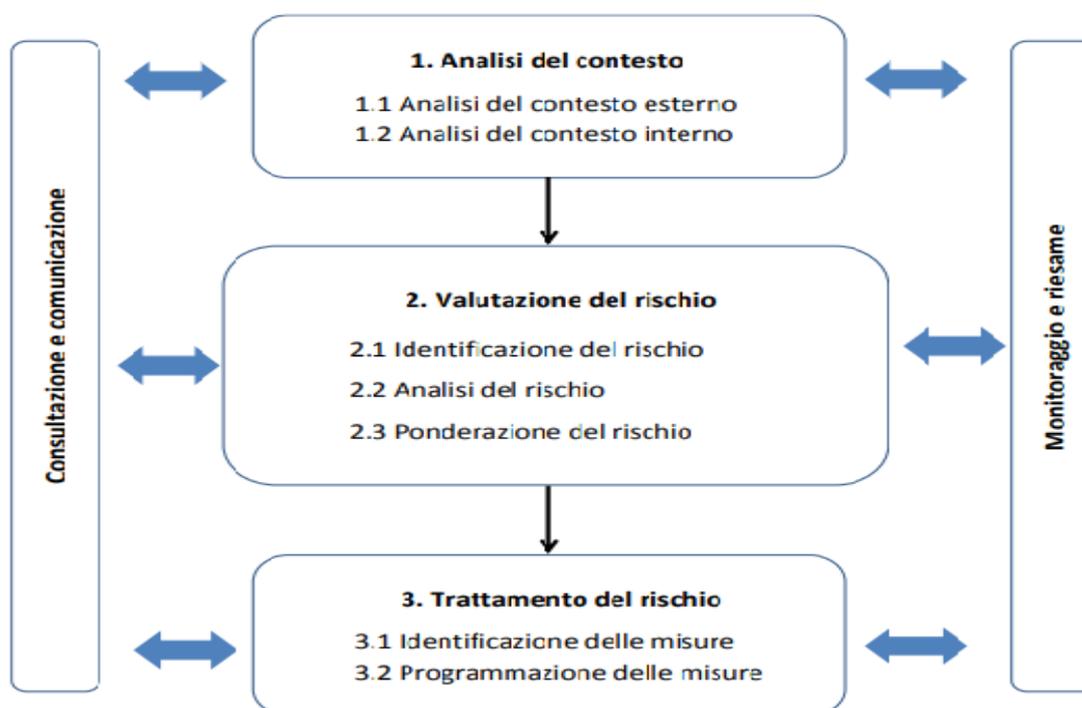
- Fase 1: analisi del contesto interno e esterno;
- Fase 2: valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- Fase 3: trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Altre due fasi integrano, trasversalmente, le precedenti tre: quella di consultazione e comunicazione e quella di monitoraggio e riesame.

In termini di efficienza, ciascun ciclo del processo di gestione del rischio deve tener conto, in una logica di miglioramento progressivo, delle risultanze di quello precedente e degli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno nel quale opera l'Amministrazione.

L'attuazione del processo in disamina prevede il coinvolgimento e la collaborazione attiva degli Organi di indirizzo dell'Università, del Nucleo di Valutazione, dei Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei responsabili della predisposizione delle altre sezioni e sottosezioni del PIAO.

FIGURA 18 - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE



3.5.3.1 FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO (ESTERNO ED INTERNO)

L'azione amministrativa dell'Università di Bari è orientata ai principi di buon andamento ed imparzialità, di cui all'art. 97 comma 2 della Costituzione.

In quest'ottica, l'attività di analisi del contesto esterno si prefigge l'obiettivo di considerare e soppesare, in termini di rischio corruttivo, tanto le *"principali dinamiche territoriali"* con le quali l'Amministrazione si confronta abitualmente per perseguire i propri scopi istituzionali, quanto le possibili *"influenze o pressioni"* che le stesse potrebbero esercitare su di essa²⁵.

Il contesto economico e sociale in cui opera l'Università di Bari (sul piano internazionale, nazionale e locale) sarà, quindi, rapportato e valutato alla luce dei dati relativi alle attività criminali ed ai reati di riciclaggio, corruzione, concussione e peculato.

Sul piano internazionale:

A.1) nel corso dell'anno 2023, l'indagine condotta su scala mondiale da Transparency International, volta a determinare l'indice di corruzione percepito in 180 Paesi sulla base del c.d. *corruption perceptions index* (CPI)²⁶, ha registrato una stabilizzazione dell'Italia la quale, come nel 2022, ha totalizzato un punteggio complessivo pari a 56 cpi, che in una scala di valore da un minimo di 0 (indicativo di un Paese altamente corrotto) ad un massimo di 100 (indicativo di un Paese trasparente), le ha consentito di conservare il 42° posto della graduatoria. In ambito comunitario ed europeo, l'Italia si è classificata tra l'Ungheria, al 76° posto del *ranking* con 42 cpi, e la Danimarca, al primo posto con 90 cpi. Nel corso del 2023 la Commissione europea ha sottoposto al vaglio del Parlamento Europeo e del Consiglio una *"proposta di direttiva [...] sulla lotta contro la corruzione"*²⁷ volta ad armonizzare le differenti normative nazionali adottate dagli Stati membri nonché a rafforzare gli strumenti di contrasto del fenomeno a loro disposizione. In proposito, il Presidente dell'ANAC, Giuseppe Busia, ha affermato che *"è interesse nazionale dell'Italia rafforzare tale strumento, in particolare sul lato della prevenzione, anche perché il nostro Paese su questo è all'avanguardia"*²⁸.

A.2) La relazione estesa dalla Commissione Europea su *"La situazione dello Stato di diritto nell'Unione Europea"*²⁹, datata 24.07.2024, ha rimarcato come *"la corruzione danneggia la fornitura di servizi pubblici e mina la fiducia dei cittadini e delle imprese nelle istituzioni pubbliche, creando un senso di iniquità e ingiustizia che danneggia lo Stato di diritto"*. Dai dati raccolti dalla Commissione nel corso del 2024 è emerso che la corruzione *"continua a essere una grave fonte di preoccupazione per cittadini e imprese nell'Unione"* essendo, quindi, importante *"mantenere politiche anticorruzione efficaci"*. Con specifico riferimento all'Italia, la Commissione, tra l'altro, ha rilevato che: 1) *"è stato istituito il Dipartimento della Giustizia Tributaria al fine di aumentare l'indipendenza delle corti di giustizia tributaria"*; 2) si sono registrate *"pressioni indebite sulla magistratura da parte di politici o dell'esecutivo"* con

²⁵ Cfr., ANAC, [PNA 2022](#), pag. 31, approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023.

²⁶ Cfr., *"Corruption perceptions index 2023"*.

²⁷ Cfr., *"Proposta di direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla lotta contro la corruzione"* del 03.05.2023, COM (2023) 234 final.

²⁸ Cfr., ANAC, ["Direttiva europea anticorruzione: Busia "L'Italia deve sostenerla"](#), 10.10.2024.

²⁹ Cfr., *"Stato di diritto 2023"*.

conseguente rischio "che le dichiarazioni pubbliche [...] possano incidere sulla fiducia del pubblico nell'indipendenza della magistratura"; 3) "la durata dei procedimenti giudiziari prosegue la sua tendenza positiva, ma continua a costituire un grave problema"; 4) "sono stati compiuti miglioramenti significativi nell'assunzione di magistrati e personale amministrativo"; 5) "sono state avviate nuove iniziative di digitalizzazione" dei sistemi giudiziari per renderli più accessibili; 6) "dal luglio 2023" ha provveduto ad aggiornare il proprio piano nazionale anticorruzione; 7) la "nuova legge che abroga il reato di abuso d'ufficio e limita l'ambito di applicazione del reato di traffico di influenza" rischia "di compromettere la lotta contro la corruzione"; 8) "la cooperazione tra le varie forze di polizia e procure nazionali, le autorità fiscali e l'autorità nazionale anticorruzione è efficace e gli importanti investimenti effettuati a favore degli strumenti informatici e dell'interoperabilità vanno a vantaggio delle autorità di contrasto"; 9) "le modifiche proposte ai termini di prescrizione" di procedimenti penali "potrebbero ridurre i tempi disponibili per lo svolgimento di procedimenti giudiziari in relazione ai reati, anche nei casi di corruzione"; 10) "è ancora pendente una legislazione esaustiva in materia di conflitto di interessi per i titolari di cariche politiche"; 11) "manca ancora una regolamentazione specifica sulle attività di lobbying"; 12) "sono in fase di elaborazione orientamenti in materia" di "porte girevoli", c.d. pantouflage; 13) "la pratica di incanalare le donazioni attraverso fondazioni e associazioni politiche rimane invariata e non esiste un registro unico delle informazioni in materia di partiti e campagne"; 14) "la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di tutti i contratti di appalto o di concessione garantirà una maggiore trasparenza degli appalti pubblici"³⁰.

Sul piano nazionale:

B.1) Il "Rapporto quadrimestrale sul mercato dei contratti pubblici"³¹ relativo al "3° quadrimestre 2023", redatto dall'ANAC, ha raccolto i principali dati relativi alle procedure di affidamento (bandi e inviti di importo a base di gara pari o superiore a 40.000 euro) c.d. perfezionate "ossia per le quali è stato pubblicato un bando (nel caso di procedure aperte) o è stata inviata una lettera di invito (nel caso di procedure ristrette o negoziate) ovvero è stata manifestata la volontà di affidare l'appalto (nel caso di affidamenti diretti)". Dal rapporto emerge che il mercato dei contratti pubblici, rispetto al quadrimestre precedente, ha registrato: 1) una diminuzione delle forniture, a livello di importo, di circa -12,8% ("forniture che rappresentano circa il 33% dei circa 105,9 miliardi complessivi"); 2) una diminuzione dei lavori, di circa -14,9% ("lavori che rappresentano circa il 32% dei 105,9 miliardi complessivi e che nei quadrimestri maggio-agosto 2022 e settembre-dicembre 2022 hanno fatto registrare, con circa 51,6 miliardi e 46,0 miliardi di importo, i valori più alti di sempre"); 3) una leggera flessione dei servizi, del -1,6% (che nel terzo quadrimestre" rappresentano circa il 35% degli 105,9 miliardi complessivi"). Nei settori ordinari, l'analisi comparata per procedura di scelta del contraente rivela un incremento degli affidamenti diretti, in termini di importo, che aumentano del +43,8%. Anche le procedure aperte, nonostante una flessione a livello di numerosità del -22,8%, fanno registrare un incremento a livello di importo del +11,4%, mentre le procedure negoziate (con e senza pubblicazione del bando), sempre a livello di importi, fanno registrare una flessione

³⁰ Cfr., "Relazione sullo Stato di diritto 2024".

³¹ Cfr., ANAC, "Rapporto quadrimestrale sul mercato dei contratti pubblici, 3° quadrimestre 2023".

rispettivamente del -49,3% e del -17,9% (flessione direttamente proporzionale alla flessione di tali procedure in termini di numerosità -48,9% e -21,1%). Per quanto riguarda i settori speciali, sempre in termini di importo, è stato registrato un incremento degli affidamenti diretti di ben il +423,8%, e delle procedure negoziate senza pubblicazione del bando, del +92,2%.

B.2) La relazione annuale illustrata dall'ANAC alla Camera dei Deputati sull'attività svolta nel corso del 2023³² ha evidenziato come l'Autorità abbia aperto "n. 1035 fascicoli aventi ad oggetto segnalazioni dei whistleblowers, di cui n. 915 per pratiche acquisite da piattaforma informatica e n. 120 per pratiche acquisite dal protocollo informatico". Come riportato nella relazione in questione, in seguito all'entrata in vigore del D.lgs. n. 23/2024 (c.d. decreto whistleblowing) sono pervenute all'ANAC n. 786 segnalazioni di presunti illeciti, di cui n. 321 provenienti dal settore privato e n. 465 dal settore pubblico. Di queste, n. 435 segnalazioni sono state archiviate per improcedibilità essendo risultate prive dei requisiti previsti dalla legge per poter effettuare delle segnalazioni esterne. Le violazioni segnalate all'Autorità hanno riguardato, principalmente, gli appalti pubblici, le procedure concorsuali, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione nonché numerosi casi di *maladministration*, anche con ricadute penali. L'ANAC, infine, ha riportato alle Camere come su "un campione di n. 197 fascicoli aperti lo scorso anno": n. 166 siano stati archiviati "per mancanza degli elementi essenziali della segnalazione, per accertato contenuto generico della stessa, nonché per assenza di competenza dell'Autorità in merito alle vicende segnalate"; n. 23 siano stati trasmessi "agli uffici interni di ANAC per le valutazioni del caso" e n. 8 siano stati rimessi "alle autorità giudiziarie per i seguiti di competenza". Circa il 90% delle segnalazioni pervenute all'Autorità nel corso del 2023 è stato acquisito tramite piattaforma informatica, il che conferma la preferenza degli utenti per tale strumento in ragione delle garanzie che assicura.

B.3) Uno studio sui reati corruttivi³³, elaborato nel mese di maggio del 2024 dal Servizio di Analisi Criminale presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, ha evidenziato come nel triennio 2021-2023 i reati di concussione, di corruzione e di peculato siano diminuiti (rispettivamente, da 67 a 61; da 282 a 205 e da 297 a 274).

B.4) Dal rapporto del Ministero dell'Interno sugli "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"³⁴, aggiornato ad agosto 2024, è possibile evincere come il fenomeno abbia registrato un aumento, su scala nazionale, "rispetto allo stesso periodo del 2023".

Sul piano regionale:

C.1) Come attestato dal rapporto annuale della Banca d'Italia sull'economia della Puglia³⁵, pubblicato in data 25.06.2024, "nel 2023 l'economia pugliese ha rallentato, per effetto della debolezza della domanda interna ed estera" ed in particolare: 1) con riferimento alle **imprese**, le condizioni economiche e finanziarie delle stesse, "pur in presenza di un peggioramento del quadro congiunturale, si sono mantenute nel complesso solide [...] la redditività e la liquidità si

³² Cfr., ANAC, "Relazione annuale 2023" del 14.05.2024.

³³ Cfr., Servizio Analisi Criminale, "I reati corruttivi".

³⁴ Cfr., Servizio Analisi Criminale, "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, Report primo semestre 2024".

³⁵ Cfr., Banca d'Italia, "Economie Regionali - L'economia della Puglia", numero 16, giugno 2024.

sono confermate elevate nel confronto storico”; 2) avendo riguardo al **mercato del lavoro**, “l’occupazione e le ore lavorate hanno continuato ad aumentare, anche se in misura meno intensa rispetto al 2022. Alla crescita hanno contribuito sia il lavoro autonomo sia quello alle dipendenze”. L’offerta di lavoro è cresciuta ed ha “riguardato soprattutto i lavoratori più qualificati, che però continuano a rappresentare una quota relativamente bassa della forza lavoro e della popolazione, riflettendo anche la scarsa capacità della regione di attirare e trattenere il capitale umano”; 3) per quanto attiene le **famiglie**, “l’andamento positivo del mercato del lavoro ha continuato a sostenere i redditi, che in termini reali hanno però ristagnato per effetto della crescita dei prezzi e della debole dinamica retributiva”. L’inflazione, nonostante si sia molto attenuata dalla fine del 2023, ha contribuito ad aumentare anche il costo dei beni essenziali, rendendone più difficoltoso l’acquisto per le famiglie in condizioni di indigenza; 4) in ordine al **mercato del credito**, “la qualità del credito bancario alla clientela pugliese è rimasta nel complesso soddisfacente, sebbene in lieve peggioramento”; 5) la politica di **finanza pubblica decentrata**, ha comportato un aumento della spesa corrente degli enti territoriali pugliesi, “sospinta dai maggiori costi per l’acquisto di beni e servizi e per il personale” ed una crescita sensibile della spesa in conto capitale, “per effetto dei maggiori investimenti previsti dal PNRR”. Le risorse assegnate dal Piano a soggetti attuatori pubblici nazionali e locali per interventi da realizzare in Puglia sono attualmente pari a circa 8 miliardi di euro, “un dato che a livello pro capite è superiore all’Italia. Nel confronto con la media nazionale risulta inferiore sia l’incidenza del valore delle gare bandite sul totale delle risorse assegnate sia la quota delle gare aggiudicate”.

C.2) I titoli di studio più elevati sono comunemente associati a maggiori opportunità di lavoro, a livelli retributivi più alti, a migliori condizioni di salute e ad un maggiore impegno sociale degli individui risultando, per questo, attrattivi. Ciononostante, nel 2023, la percentuale di adulti poco istruiti ha raggiunto “il 42,6% nel Mezzogiorno, a fronte del 30,8% nel Centro-Nord [...] le Regioni, Puglia, Sicilia e Sardegna raggiungono i massimi valori (rispettivamente, 44,4%, 45,3% e 45,4%)”³⁶. Per quanto concerne l’istruzione e la formazione dei cittadini pugliesi, come si ricava da uno studio pubblicato nel mese di aprile del 2024 dalla Fondazione Istituto Pugliese di Ricerche Economiche e Sociali (IPRES)³⁷: “nel 2021, gli studenti pugliesi iscritti ad un corso di formazione superiore (ISCED 3, 5, 6, 7, 8) ammontano nel complesso a 298.219 [...] dato [...] sostanzialmente stabile rispetto al valore pre-COVID del 2019 (+0,3%) [...] Ancora prevalente risulta la formazione secondaria superiore, per la quale il valore regionale supera di 10 punti percentuali quello medio nazionale. Viceversa, la formazione universitaria (incluso il master) interessa il 30,8% degli studenti regionali a fronte del 40,8% medio nazionale. L’analisi per genere evidenzia valori in linea con la media nazionale. Eccezione positiva riguarda la formazione terziaria di 2° livello, in cui la quota femminile rappresenta in Puglia il 62,5% a fronte del 59,6% nazionale”.

C.3) La relazione annuale illustrata dall’ANAC alla Camera dei Deputati “ha messo in evidenza che le aree territoriali ricadenti nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia

³⁶ Cfr., ISTAT, “L’Italia e le sue Regioni”, Noi Italia 2024.

³⁷ Cfr., IPRES, “La condizione giovanile in Puglia”, Curatore Calò, 2024.

presentano il maggior rischio di corruzione". La Puglia, in particolare, è risultata tra le regioni d'Italia maggiormente segnalate per violazioni in materia di trasparenza (con il 10%, quarta dopo la Campania, 16%, il Lazio, 14% ed il Piemonte, 12%);

C.4) La già citata relazione del Servizio di Analisi Criminale sui reati corruttivi consumatisi in Italia nel triennio 2021-2023 (cfr. nota a piè di pagina n. 24), ha evidenziato *"una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni meridionali"* con *"una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma"*. In Puglia, in particolare, i reati di concussione, corruzione e peculato hanno registrato un'incidenza di 12,61 casi ogni 100.000 abitanti, risultando al di sopra della media nazionale, pari ad *"8,31 eventi per 100 mila abitanti"*. In Puglia, in particolare, si sono verificati: 0,66 casi di concussione ogni 100.000 abitanti, essendo la media nazionale pari a 0,44; 2,13 casi di corruzione ogni 100.000 abitanti, essendo la media nazionale pari ad 1,53; 2,25 casi di peculato ogni 100.000 abitanti, essendo la media nazionale pari ad 1,53. Stante la recente abolizione del reato di abuso d'ufficio, di cui all'art. 323 del codice penale, per mere ragioni di completezza espositiva si riporta come tale tipologia di delitto, nel triennio specificato, abbia registrato in Puglia un'incidenza di 7,58 casi ogni 100.000 abitanti, essendo la media nazionale pari a 4,85.

C.5) Il rapporto del Ministero dell'Interno sugli *"Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"*, innanzi richiamato, evidenzia come nel primo semestre del 2024 la regione che ha annoverato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Puglia, *"con 50 eventi (rispetto ai 23 del I semestre del 2023)"*, con una media di 1,24 episodi ogni 100.000 abitanti, più elevata di quella nazionale attestatasi a 0,54 episodi ogni 100.000 abitanti. Sempre su scala nazionale, la provincia maggiormente attinta dal fenomeno è risultata essere quella di Lecce, con 29 episodi. Statisticamente, gli atti intimidatori perpetrati in danno degli Amministratori sono stati posti in essere, principalmente, mediante la pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui *social network/web* (26,3% dei casi).

C.6) La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) ha relazionato al Parlamento sulle operazioni finanziarie sospette (SOS) esaminate nel corso del secondo semestre del 2023. Sebbene le stesse abbiano *"registrato un calo di circa il 6,6% rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente"* risultano comunque aumentate tanto in confronto al 2021 (del 7,6%) quanto al 2020 (del 24%). Dalle verifiche effettuate dall'Ufficio, è emersa la riconducibilità di 158 SOS ad *"anomalie connesse all'attuazione del PNRR"*. Con specifico riferimento alle operazioni finanziarie effettuate nell'ambito delle Regioni di origine delle principali organizzazioni criminali di stampo mafioso le stesse ammontano a 164.350, n. 29.201 delle quali effettuate in Puglia³⁸.

C.7) Il *report* sul *whistleblowing* relativo al 2023³⁹ esteso dall'associazione Transparency International Italia ha evidenziato come in Puglia, nel corso del 2023, sia stata effettuata una sola segnalazione di illeciti, così come riscontrato per l'anno precedente.

Sul piano locale:

³⁸ Cfr., Direzione Investigativa Antimafia, ["Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento. Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia"](#), secondo semestre 2023, pag. 206 e ss..

³⁹ Cfr., Alac, [Allerta Anticorruzione](#), 2023.

D.1) In attesa dei risultati dell'ultimo censimento permanente sulla popolazione, avviato dall'ISTAT il 02.10.2024, restano fermi i dati relativi all'anno 2022 in base ai quali⁴⁰ la popolazione legale in Puglia, riferita al 31 dicembre dell'anno di riferimento, ammontava a 3.907.683 residenti, in calo del -0,4% rispetto al 2021. Attualmente, la popolazione residente nelle province pugliesi risulta così distribuita⁴¹: 1.221.782 residenti nella provincia della città metropolitana di Bari; 377.973 residenti nella provincia BAT; 377.058 abitanti nella provincia di Brindisi; 592.911 abitanti nella provincia di Foggia; 767.356 abitanti nella provincia di Lecce; 553.170 nella provincia di Taranto.

D.2) Secondo gli ultimi dati diffusi dal Ministero dell'Economia e delle Finanze⁴², il reddito imponibile medio *pro capite* registrato in Italia nel 2022 è stato pari ad € 21.752,00, cioè € 1.007,00 in più rispetto ai 20.745,00 del 2021. Con particolare riferimento ai redditi dei cittadini pugliesi, gli abitanti del capoluogo leccese hanno dichiarato il reddito medio *pro capite* più elevato a livello regionale, pari ad € 23.033,00 (€ 947,00 in più rispetto all'anno precedente). In ordine decrescente, gli abitanti degli altri capoluoghi pugliesi hanno complessivamente dichiarato un reddito medio *pro capite*: di € 22.419,00 a Bari (€ 1.014,00 in più rispetto all'anno precedente); di € 20.355,00 a Taranto (€ 779,00 in più rispetto all'anno precedente); di € 19.869,00 a Brindisi (€ 854,00 in più rispetto all'anno precedente); di € 18.901,00 a Foggia (€ 692,00 in più rispetto all'anno precedente). Sempre in ordine decrescente, gli abitanti del capoluogo B.A.T. hanno dichiarato un reddito *pro capite* medio di € 17.573,00 a Trani (€ 901,00 in più rispetto all'anno precedente), di € 15.950,00 a Barletta (€ 724,00 in più rispetto all'anno precedente) e di € 14.657,00 ad Andria (€ 855,00 in più rispetto all'anno precedente).

D.3) Nella città metropolitana di Bari i livelli di istruzione sono mediamente più alti, ed i tassi occupazionali pure, anche quelli femminili, rispetto ai comuni che le gravitano intorno. Il 02.02.2023, l'ISTAT ha pubblicato una nota⁴³ che, tra le altre cose, ha mappato la distribuzione dei residenti nelle fasce dei comuni metropolitani per titolo di studio e situazione occupazionale. Secondo tale studio⁴⁴, a Bari: nel 2019, il "tasso di occupazione 25-64 anni" era del 59,9%; nel 2021, la "popolazione di 25-64 anni con diploma di tecnico sup. ITS, titolo di studio terziario di I, II livello e dottorato di ricerca nelle città metropolitane" era pari al 25,8%.

D.4) La Direzione Investigativa Antimafia, nella succitata relazione al Parlamento italiano (cfr., nota a piè di pagina n. 27), ha evidenziato, altresì, come il secondo semestre del 2023 non abbia "fatto registrare mutazioni significative nel quadro di riferimento generale del crimine organizzato pugliese". Il controllo del territorio si conferma elemento imprescindibile dei sodalizi mafiosi pugliesi, poiché fonte di crescita e sostentamento, assicurato con estorsioni, furti e rapine perpetrate, in taluni casi, anche da minorenni. La criminalità organizzata pugliese ha sviluppato nel tempo un'attitudine ad agire in contesti economici rilevanti inquinando l'economia legale mediante il riciclaggio di proventi illeciti, così come ampiamente

⁴⁰ Cfr., ISTAT, [Popolazione residente e dinamica demografica](#), Anno 2022.

⁴¹ Cfr., Statistiche demografiche, "[Le province della Puglia](#)", dati aggiornati al 01.01.2024.

⁴² Cfr., Sole 24 Ore, "[Redditi degli italiani crescono, ma l'inflazione li brucia. Portofino nuova "capitale" della ricchezza](#)", 24.04.2024.

⁴³ Cfr., ISTAT, "[Profili delle città metropolitane. Molta fragilità ma anche potenzialità dei contesti urbani](#)", 02.02.2023.

⁴⁴ Cfr., Il Sole 24Ore, "[Scuola, i diplomati oramai si distribuiscono egualmente tra centro e periferia, i laureati no](#)", 24.09.2023

documentato nell'operazione "Levante" condotta dalla DIA nel 2022. Permangono alleanze storiche con altre organizzazioni criminali, anche straniere. In ambito regionale, in particolare: 1) nella città metropolitana di Bari si possono attualmente considerare presenti quattro *clan* egemoni, per lo più corrispondenti ad altrettante famiglie mafiose ivi storicamente radicate, con ramificazioni nella provincia e proiezioni anche in diverse aree della Regione; 2) l'eterogeneo contesto criminale della provincia BAT si caratterizza per la coesistenza di clan storici sopravvissuti nel tempo e di gruppi criminali emergenti, animati da forte ambizione di potere, che subiscono le influenze esterne dei grandi sodalizi foggiani (società foggiana, malavita cerignolana) e baresi; 3) la quarta mafia foggiana è composta da una pluralità di identità mafiose distinte, ovvero la società foggiana, la mafia garganica, la mafia dell'Alto Tavoliere e la malavita cerignolana. La dislocazione di tali consorterie sull'intero territorio provinciale ricalca, sostanzialmente, la suddivisione della provincia in 4 quadranti geografici in cui lo stesso territorio è convenzionalmente suddiviso (Foggia, Macro-area del Gargano, Alto Tavoliere e Basso Tavoliere); 4) a Lecce e provincia, le evidenze investigative confermano l'operatività di frange organizzate di criminalità che continuano a rifarsi a schemi operativi tipici della sacra corona; 5) nella provincia di Brindisi, la parte nord, ed in particolare il comune di Fasano e i limitrofi comuni di Cisternino e Ostuni, continuano a restituire segnali di una forte influenza della criminalità barese, soprattutto nel settore dei reati predatori e degli stupefacenti. La zona ricompresa tra i comuni di Torre Santa Susanna, Oria e Francavilla Fontana, invece, si conferma il feudo di gruppi criminali saldamente radicati nel territorio e storicamente incardinati nella sacra corona unita; 6) nella provincia di Taranto, quello degli stupefacenti resta il settore di interesse maggiore per la criminalità jonica, nonostante i risultati delle recenti operazioni di polizia giudiziaria abbiano inferto un duro colpo ai gruppi criminali più attivi.

D.5) Dalla relazione sull'attività delle commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso relativa all'anno 2023, pubblicata dal Ministero dell'Interno⁴⁵, si ricava che *"nel corso dell'anno 2023 sono stati 9 i comuni destinatari del"* provvedimento di scioglimento del consiglio comunale per infiltrazioni mafiose, tra i quali Orta Nova (FG), in Puglia. A tutto il 2023, inoltre, in Puglia risultano essere commissariati i comuni di Neviano e Squinzano, in provincia di Lecce (LE); quelli di Ostuni e Carovigno, in provincia di Brindisi (BR); quello di Foggia (FG) ed il comune di Trinitapoli (BAT). Alla data del 31.12.2023, quindi, non risultano essere stati oggetto di provvedimenti di scioglimento per infiltrazioni e condizionamento mafioso i comuni ricompresi nelle province di Bari (BA) e Taranto (TA).

D.6) La *"Relazione sull'Amministrazione della Giustizia 1° luglio 2022 – 30 giugno 2023"*⁴⁶ estesa dalla Corte di Appello di Bari il 27.01.2024, in occasione dell'inaugurazione del nuovo anno giudiziario, ha attestato il numero di reati di corruzione, concussione e peculato denunciati nell'ultimo triennio alle Procure della Repubblica regionali. In provincia di Bari, sono stati perpetrati 22 reati di corruzione (in diminuzione rispetto ai 34 dell'anno precedente), 6 reati di

⁴⁵ Cfr., Ministero dell'Interno, ["Relazione sull'attività delle commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso"](#), anno 2023.

⁴⁶ Cfr., Corte di Appello di Bari, ["Relazione sull'Amministrazione della Giustizia 1° luglio 2022 – 30 giugno 2023"](#).

concussione (in aumento rispetto ai 2 dell'anno precedente) e 24 reati di peculato (in diminuzione rispetto ai 26 dell'anno precedente).

Con riferimento all'analisi del contesto interno, l'Università degli Studi di Bari, istituita con il Regio Decreto n. 1642 del 09.10.1924, è un Ente pubblico autonomo che persegue finalità di ricerca, didattica e terza missione⁴⁷ nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla legge e dal proprio Statuto.

Per quanto attiene le priorità politiche e gli obiettivi strategici dell'Ateneo, le attività di ricerca e terza missione, la didattica e l'offerta formativa (in termini di risultati prodotti, corsi di laurea, corsi di formazione *post laurea*, numero di studenti iscritti e laureati presso l'Università di Bari), l'organizzazione amministrativa (in termini di articolazione degli Uffici e delle strutture ad essi afferenti, di qualità e quantità del personale impiegato, di distribuzione dei ruoli e di attribuzione delle responsabilità), le risorse finanziarie e lo stato patrimoniale, si rimanda alla lettura del capitolo dedicato alle "Informazioni di sintesi per gli stakeholders", nella parte introduttiva del DPI.

In questa sede, invece, si rileva quanto segue.

L'Università di Bari contribuisce attivamente allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio cittadino e regionale grazie a numerose attività ed a progetti mirati. A mero titolo esemplificativo, soltanto nel corso dell'anno 2024, l'Università di Bari, tra l'altro, ha stipulato⁴⁸:

- il 21 maggio, un *memorandum of understanding* (MOU) con varie Università italiane ed altri Enti allo scopo di favorire l'accesso dei rifugiati all'istruzione universitaria e promuoverne l'integrazione sociale e la partecipazione alla vita accademica. attraverso l'erogazione di borse di studio;
- il 21 giugno, un accordo di collaborazione con l'Associazione internazionale per la promozione della cultura digitale "Dino Buzzetti", di durata triennale, avente ad oggetto la realizzazione di specifiche iniziative e progetti;
- il 25 giugno, una convenzione con le Camere di Commercio di Brindisi e Taranto, di durata triennale, finalizzata alla diffusione della cultura di impresa mediante la realizzazione di progetti volti a valorizzare i temi della responsabilità sociale di impresa, dell'internazionalizzazione, dell'aggregazione e creazione di filiere produttive e dell'avvio di nuove imprese innovative;
- il 01 luglio, una convenzione con la Fondazione Lega del filo d'oro, di durata triennale, finalizzata a promuovere, sviluppare e consolidare le opportunità e le iniziative di collaborazione in ambito scientifico, didattico, formativo, ecc.;
- il 05 luglio, un accordo quadro con il Commissario straordinario per gli interventi urgenti di bonifica, ambientalizzazione e riqualificazione dell'area di Taranto (TA), di durata triennale.

All'Università di Bari, inoltre, si deve la realizzazione di uno dei più grandi centri sportivi universitari di tutta Italia, il C.U.S. Bari, importante luogo di aggregazione per la popolazione

⁴⁷ Per terza missione si intende l'insieme di attività interattive correnti tra l'Università e la società civile, aventi l'obiettivo di promuovere la crescita economica e sociale del territorio.

⁴⁸ Cfr., sito istituzionale dell'Università di Bari, "[Elenco generale delle Convenzioni anno 2024](#)".

nonché sede delle attività didattiche dei corsi di laurea in *“Scienze delle attività motorie e sportive”* e *“Scienze e tecniche dello sport”*.

Nel corso dell'anno 2024, in seno all'Amministrazione:

- non vi sono stati episodi di corruzione;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha gestito, complessivamente, 6 procedimenti disciplinari, dei quali: A) uno riaperto all'esito della definizione del procedimento penale ad esso connesso, conclusosi con l'archiviazione); C) cinque avviati per violazioni del Codice di comportamento, anche se non aventi ad oggetto fattispecie di rilevanza penale (di cui, quattro conclusi con l'irrogazione di sanzioni conservative e uno in corso di espletamento);
- l'Ufficio del RPCT ha gestito tre segnalazioni di *whistleblowing*, trasmesse all'Università tramite l'applicativo informatico liberamente accessibile dal sito istituzionale dell'Amministrazione, tutte concluse con l'archiviazione in quanto inammissibili.

Si evidenzia, inoltre, quanto segue:

1. in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, commi 3 e 4, del decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 in tema di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*⁴⁹, l'Università, ha affidato ad un proprio dipendente la funzione di *“gestore”* delegandolo a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF⁵⁰. In considerazione dell'importanza che il PNA 2022 ha attribuito alle attività di contrasto al riciclaggio di denaro sporco ed atteso l'elevato numero di operazioni finanziarie sospette (SOS) intercettate in Puglia dalla Direzione Investigativa Antimafia (dettagliatamente riportate in sede di analisi del contesto esterno), l'Università di Bari già nella Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 ha introdotto un'apposita misura (cfr. par. 2.3.6.23);
2. In data 15.01.2024, l'Università ha stipulato con il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza un nuovo accordo di collaborazione, al fine di assicurarsi una proficua attività di controllo sulle dichiarazioni reddituali e patrimoniali presentate dagli studenti per poter usufruire di riduzioni ed esenzioni dal pagamento di tasse e contributi universitari o di altre prestazioni agevolate in materia di diritto allo studio. Nel corso del 2024, sono stati effettuati 49 controlli a fronte dei quali sono state riscontrate 23 irregolarità, con un recupero di gettito contributivo, comprensivo di sanzioni, pari ad € 25.512,93;
3. Sempre nel corso del 2024, inoltre:
 - A) l'Università di Bari ha aggiornato il proprio Statuto, emanato con D.R. n. 3687 dell'11.10.2024, entrato in vigore il 14.11.2024;
 - B) gli organi collegiali di Ateneo hanno adottato diversi provvedimenti volti a migliorare gli *standard* di trasparenza e ad affinare le misure di prevenzione della corruzione tra i quali, tra l'altro: il Regolamento sulla proprietà intellettuale dei risultati della ricerca, emanato con D.R. n. 2213/2024; il Regolamento per la composizione delle Commissioni esaminatrici e la determinazione dei compensi da corrispondere alle stesse per le

⁴⁹ Cfr., [“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”](#).

⁵⁰ Provvedimento assunto con D.D.G. n. 112 del 01 marzo 2019.

selezioni ai Corsi di Studio a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai percorsi di formazione specialistica, servizio civile e selezioni del personale docente delle scuole per tutti gli ordini e gradi e per lo svolgimento dei compiti tutoriali, emanato con D.R. n. 2898/2024; l'Atto organizzativo di regolamentazione delle procedure di gestione delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, emanato con D.R. n. 1571/2024;

- C) l'apparato amministrativo dell'Università di Bari è stato parzialmente rimodulato come segue: C.1) con D.D.G. n. 153 del 25.01.2024, a decorrere dalla data del provvedimento, la "U.O. *Supporto organizzativo e monitoraggio procedure concorsuali*" ha mutato la propria denominazione in "U.O. *Supporto organizzativo, monitoraggio procedure concorsuali e accesso alle scuole di specializzazione*" acquisendo, ulteriormente, le competenze relative alle procedure concorsuali di accesso alle scuole di specializzazione; C.2) con D.D.G. n. 238 del 31.01.2024, a decorrere dalla data del provvedimento, sono stati ridefiniti i processi delle Unità Operative "Studenti diversamente abili" e "Servizio di counseling psicologico studenti" la cui denominazione, rispettivamente, è mutata in "U.O. *Disabilità e DSA*" e "U.O. *Servizio di Counseling Psicologico*"; C.3) con D.D.G. n. 1096 del 26.07.2024 (parzialmente modificato dal D.D.G. n. 1113 del 31.07.2024), a decorrere dalla data del 01.08.2024: a) alle competenze della "U.O. *Programmazione e controllo strategico - Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione - Direzione Generale*" (divenuta "U.O. *Programmazione e controllo strategico*") è stato aggiunto il processo "programmazione triennale dei dipartimenti"; b) è stata istituita la struttura organizzativa "U.O. *DidaSco*", incardinata all'interno della Direzione per il coordinamento delle strutture dipartimentali; c) sono state rimodulate le competenze delle "UU.OO. *Didattica e servizi agli studenti - Dipartimenti di didattica e di ricerca*"; d) sono state rimodulate le competenze ed il personale delle strutture organizzative incardinate nella Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; e) le strutture a supporto del Sistema Bibliotecario di Ateneo sono state incardinate nella Direzione Sistema Bibliotecario di Ateneo, istituita con D.D.G. n. 336 del 31.03.2023; f) alle strutture del Dipartimento di Medicina Veterinaria sono state aggiunte le nuove unità tecniche "U.O. *Laboratorio One Health Center*" e "U.O. *Laboratorio Benessere e cura degli animali*"; g) sono state rimodulate le strutture tecniche del Dipartimento di "Bioscienze, Biotecnologie e Ambiente (DBBA)", le cui nuove unità organizzative sono divenute attive dal 01.08.2024; C.4) con D.D.G. n. 558 del 11.10.2024, a decorrere dalla data del provvedimento, la "Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" è stata incardinata nella Direzione Affari Istituzionali, codificata come "U.O. *Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*". In virtù dell'avvicendamento nell'incarico di RPCT, a decorrere dal 01.01.2025 la predetta U.O. è stata soppressa con contestuale riattivazione della Struttura di supporto al RPCT, quale struttura autonoma, al di fuori delle Direzioni Amministrative presenti nell'organizzazione.

In virtù delle descritte rimodulazioni, l'attuale assetto organizzativo dell'Università di Bari si articola ora in n. 170 processi ed in n. 703 fasi di processo, riferibili alle seguenti 12 immutate aree di rischio:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. amministrazione, attività di supporto e servizi agli utenti;
4. contratti pubblici;
5. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. gestione delle attività di ricerca;
7. gestione della didattica;
8. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
9. gestione dei sistemi informativi;
10. incarichi e nomine;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
12. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

3.5.3.2 FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Come illustrato dall'ANAC, *“la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive”*⁵¹. L'attività di valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. Conseguentemente, sul piano metodologico, sulla base dei processi gestiti dall'Amministrazione sono state analizzate le singole attività (denominate fasi del processo), al fine di riconoscere quelle maggiormente esposte a rischi corruttivi avvalendosi di appositi indicatori (c.d. *key risk indicators*), preliminarmente definiti, in grado di fornire adeguati elementi di valutazione circa il livello di esposizione al rischio di ciascuna fase del processo.

Dall'anno 2020, l'Università di Bari ha adottato un approccio valutativo di tipo c.d. qualitativo; pertanto, come suggerito dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019, la stima dell'esposizione dell'Amministrazione al rischio corruttivo è avvenuta *“in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri”*.

La RPCT, quindi, si è avvalsa della collaborazione dei Referenti, costantemente coinvolti nell'attività di pianificazione, monitoraggio ed adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione.

Tenuto conto della peculiare dimensione organizzativa dell'Università di Bari, la predetta collaborazione si è esplicitata in audizioni svoltesi presso l'ufficio della RPCT; in sopralluoghi

⁵¹ Cfr., ANAC, [Allegato 1](#) al PNA 2019, pag. 23.

della RPCT presso specifiche strutture amministrative; in incontri e riunioni con i Dirigenti; in corrispondenze a mezzo email e/o protocollo informatico.

Nel 2024, conclusa l'annuale attività di valutazione del rischio, è stato aggiornato il registro dei rischi che costituisce l'allegato 4 al DPI, anche in considerazione delle rimodulazioni organizzative di cui al paragrafo precedente.

Identificazione del rischio

L'attività di identificazione degli eventi rischiosi si prefigge lo scopo di porre in risalto quei comportamenti o quei fatti illeciti che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi durante la gestione dei processi di pertinenza dell'Amministrazione.

Fin dal 2015⁵², l'Università di Bari ha implementato un registro dei rischi connessi ai processi gestiti, aggiornato annualmente, affinché possa essere sempre conforme all'effettivo assetto organizzativo dell'Amministrazione. Detto registro (riepilogativo delle aree di rischio specificate nel paragrafo 2.3.2.1, dei processi gestiti e delle singole attività di cui gli stessi si compongono e degli eventi rischiosi) ha costituito allegato ai PTPCT e successivamente, dal 2022, al DPI.

Per procedere all'identificazione dei rischi sono stati analizzati: 1) i documenti e le banche dati disponibili su diversi siti istituzionali (a titolo esemplificativo, vengono regolarmente consultati i siti della Commissione Europea, del Ministero dell'Interno, della Direzione Investigativa Antimafia, del Servizio di analisi criminale presso la Direzione Centrale della Polizia criminale, dell'ANAC, della Banca d'Italia, dell'ISTAT, ecc.); 2) la documentazione interna all'Amministrazione inerente il suo assetto organizzativo, le convenzioni stipulate, le iniziative patrocinate, l'attività di monitoraggio (costantemente aggiornata), le segnalazioni trasmesse all'Università tramite il canale dedicato alle segnalazioni di *whistleblowing* o canali differenti (URP o società civile); i procedimenti disciplinari avviati dall'UPD, gli eventuali casi giudiziari, di corruzione o di cattiva gestione che, in passato, l'hanno riguardata; 3) in via comparativa, gli eventuali casi giudiziari, di corruzione o di cattiva gestione che abbiano attinto altre Amministrazioni.

Nell'espletamento dell'attività in disamina, inoltre, si è tenuto conto: 1) degli elenchi esemplificativi elaborati dall'ANAC; 2) in via comparativa, dei registri dei rischi realizzati da altri Atenei; 3) degli incontri e degli scambi epistolari intercorsi con i Referenti e/o con altri uffici dell'Amministrazione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coadiuvano il lavoro della RPCT nell'identificazione degli eventi rischiosi connessi ai processi da loro gestiti, selezionandoli in un elenco appositamente predisposto.

⁵² Cfr., Università di Bari, [Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017](#), pag. 28.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è un'attività essenziale per comprendere quali fattori, nel contesto in cui opera l'Amministrazione, possano fungere da innesco per condotte corruttive. La corretta analisi di questi fattori, dunque, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate per prevenire i rischi.

Come previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019, l'analisi del rischio è stata integrata con l'identificazione degli eventuali fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

In particolare, sono stati considerati i seguenti fattori abilitanti del rischio corruttivo:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli (in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi);
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Nello specifico, sono stati presi in considerazione i seguenti indicatori:

1. il livello di interesse "esterno";
2. il grado di discrezionalità del decisore interno all'Amministrazione;
3. la manifestazione di eventi corruttivi in passato;
4. l'opacità del processo decisionale;
5. il livello di collaborazione del Responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
6. il grado di attuazione delle misure di trattamento.

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno coadiuvato il lavoro del RPCT:

1. provvedendo alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio – secondo la scala NESSUNO/BASSO/MEDIO/ALTO – delle fasi dei processi di competenza delle rispettive strutture organizzative;
2. motivando adeguatamente le proprie valutazioni corredandole, ove necessario, con l'opportuna documentazione di supporto.

Il descritto procedimento di analisi ha tenuto in debita considerazione anche gli *“indicatori di rischio”*⁵³ individuati dall’ANAC nell’ambito del progetto *“misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”*⁵⁴.

I predetti indicatori *“possono essere considerati come dei campanelli d’allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche”*, potendosi classificare in tre distinte tipologie:

1. indicatori di contesto, che supportano l’analisi del rischio corruttivo nei territori *“andando ad indagare dimensioni tematiche legate all’istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all’economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini”*⁵⁵;
2. indicatori del rischio corruttivo negli appalti, i quali *“forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono”*⁵⁶;
3. indicatori di rischio a livello comunale, che *“raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione”*⁵⁷.

Al termine della fase di analisi del rischio, la RPCT ed i Referenti, di concerto, hanno valutato il livello complessivo di esposizione al rischio delle singole fasi di ciascun processo. Le risultanze di tali valutazioni sono state riportate nell’allegato 5 al DPI, contenente le tabelle riferite a ciascuna Struttura in cui si articola l’Amministrazione.

Ponderazione del rischio

L’obiettivo della ponderazione del rischio è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*⁵⁸. In altri termini, la fase di ponderazione del rischio mira a definire: 1) le iniziative da assumere allo scopo di ridurre l’esposizione al rischio; 2) le priorità di trattamento dei rischi in relazione agli obiettivi fissati dall’Amministrazione.

La ponderazione di un determinato rischio può anche implicare la decisione di non sottoporlo ad ulteriore trattamento ma di limitarsi a mantenere attive o di efficientare le misure già esistenti, sicché: 1) nei casi in cui le misure esistenti sono state ritenute insufficienti per ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, anche in via residuale, sono state implementate nuove misure nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa; 2) allorché è stata riscontrata l’efficacia delle misure di prevenzione già adottate si è ritenuto di mantenere operative quelle esistenti.

⁵³ Cfr., ANAC, [“Gli indicatori di rischio”](#).

⁵⁴ Cfr., ANAC, “Il progetto”, [“Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”](#).

⁵⁵ Cfr., ANAC, [“Gli indicatori di contesto”](#).

⁵⁶ Cfr., ANAC, [“Rischio corruttivo negli appalti”](#).

⁵⁷ Cfr., ANAC, [“Rischio a livello comunale”](#).

⁵⁸ Cfr., norma UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida; ANAC, [Allegato 1](#) al PNA 2019, pag. 31.

3.5.3.3 FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le misure o i correttivi più idonei a prevenire i rischi, sulla base delle priorità stabilite all'esito della fase di valutazione.

Al fine di neutralizzare o di ridurre il livello di rischio, l'Università di Bari ha adottato, complessivamente, 23 misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche. Le misure generali si applicano all'intera Amministrazione ed incidono, trasversalmente, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione dalla stessa adottato; le misure specifiche agiscono soltanto su determinati rischi, individuati nella fase di valutazione. L'attuale sistema di prevenzione della corruzione dell'Università di Bari si compone, segnatamente, di 12 misure generali e di 11 misure specifiche, di seguito analiticamente illustrate nel paragrafo 2.3.6

Alle predette misure anticorruzione se ne affianca una ulteriore, di portata generale, dedicata alla trasparenza.

Identificazione delle misure

In questa sottofase, l'Amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi identificati in fase di valutazione in funzione dei loro fattori abilitanti e del loro grado di priorità.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Università di Bari, come indicato in dettaglio nella tabella riportata nel paragrafo 2.3.6, sono riconducibili alle seguenti categorie: definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento; regolamentazione; formazione; rotazione, segnalazione e protezione; disciplina del conflitto d'interessi; sensibilizzazione e partecipazione; controllo; trasparenza.

Programmazione delle misure

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità circa la loro attuazione.

Per questa ragione, ciascuna delle misure programmate, introdotta da una breve presentazione, è corredata da appositi elementi descrittivi volti a specificarne: 1) le fasi di attuazione; 2) i tempi di realizzazione; 3) l'Ufficio responsabile dell'attuazione; 4) gli indicatori di monitoraggio; 5) i valori attesi (*target*).

Ciascuna misura, inoltre, è accompagnata da un rendiconto dei risultati sulla sua attuazione basato sulle risultanze acquisite dal RPCT durante l'attività di monitoraggio.

3.5.4 MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE E DELL'IDONEITÀ DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate, l'Università di Bari adopera un applicativo, denominato SIMPAT-DE (Sistema Informativo per il

Monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza)⁵⁹, il quale consente di tracciare le attività di controllo effettuate dai Referenti ed al RPCT di verificare lo stato di avanzamento delle predette misure. L'accesso a SIMPAT-DE è consentito unicamente al RPCT ed ai Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, mediante l'utilizzo delle proprie credenziali istituzionali.

In particolare, mediante una procedura guidata, l'applicativo permette a ciascun Referente di generare una dichiarazione descrittiva dello stato di attuazione di ciascuna misura di prevenzione concernente i processi di competenza della propria Struttura organizzativa nonché di esplicitare i motivi dell'eventuale mancata o parziale attuazione delle misure stesse.

La descritta attività di monitoraggio viene svolta con cadenza semestrale con riferimento ai seguenti periodi:

- dal 01.11 al 30.04 (primo periodo di monitoraggio) e dal 01.05 al 31.10 (secondo periodo di monitoraggio, per quanto attiene alle misure anticorruzione);
- dal 01.01 al 30.06 (primo periodo di monitoraggio) e dal 01.07 al 31.12 (secondo periodo di monitoraggio, per quanto attiene alla misura trasparenza).

Ad ogni modo, i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" delle possibili irregolarità che dovessero riscontrare nel corso dell'anno. Tanto per consentire al RPCT di valutare l'efficace attuazione del Piano e di predisporre, ove necessario, le adeguate misure correttive.

A seguito del monitoraggio sull'idoneità delle misure anticorruzione, generali e specifiche, si è valutato opportuno confermare le seguenti misure:

- "Implementazione del sistema antiriciclaggio", introdotta nella sottosezione anticorruzione del PIAO 2023-2025, in virtù della particolare importanza dedicata da ANAC a tale materia nel PNA 2022. La misura è stata predisposta ed aggiornata con la condivisione del "gestore" (cfr. par. 2.3.2.1);
- "Digitalizzazione delle procedure di acquisto sottosoglia", introdotta nel PIAO 2024-2026 in virtù dell'importanza di informatizzare l'attività amministrativa per renderla più efficiente e trasparente. A seguito dell'introduzione, nell'ordinamento nazionale, del CAD e delle disposizioni dettate dal nuovo Codice degli appalti in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti non è più possibile, infatti, parlare di trasparenza prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica.

3.5.5 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA E AGGIORNAMENTO

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è improntato al confronto ed al dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'Amministrazione,

⁵⁹ Cfr., Uniba, [Simpat-De \(Sistema Informativo per il Monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza\)](#).

riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio ed è svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo, al fine di individuare rischi emergenti e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Tale attività viene svolta annualmente, in occasione della predisposizione del nuovo PIAO per il triennio successivo.

Eventuali aggiornamenti in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione della presente sottosezione;
- eventuali modifiche alla struttura organizzativa necessitate in conseguenza del cambio del *management*.

L'aggiornamento è effettuato con la stessa procedura seguita per l'adozione.

3.5.6 RACCORDO CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Nella riunione del 03.09.2024, il C.d.A. ha deliberato di approvare l'avvio del processo di programmazione strategica 2025-2027, tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'analisi di specifici elementi di processo e documentali e procedendo ad un aggiornamento del documento programmatico in continuità con i Pilastri del Valore Pubblico adottati nel Piano strategico 2024-2026.

Per definire le politiche e gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 l'Università di Bari, nel mese di dicembre del 2024, ha indetto una consultazione pubblica (denominata *"Diventa protagonista della programmazione strategica Uniba 2025-2027"*) volta a *"raccogliere le esigenze, i fabbisogni e i suggerimenti dei portatori di interesse interni ed esterni [...] già a partire dalle fasi di analisi di contesto, ideazione e progettazione delle politiche di Ateneo"*.

In data 20.12.2024, il C.d.A. ha approvato il Documento di Programmazione Strategica 2025-2027; nell'ambito dell'obiettivo strategico *"A.4 - Promuovere l'accountability di UNIBA"* è stata definita una specifica azione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza: *"Promozione di maggiori livelli di trasparenza, di standardizzazione delle procedure e di revisione e miglioramento della regolamentazione interna, anche con riferimento alla digitalizzazione"*.

Il RPCT concorre al perseguimento del predetto obiettivo strategico mediante l'attuazione del progetto trasversale 2025_PROG_TRAS_1 riportato nell'allegato n. 3 al DPI. Concorre altresì all'obiettivo strategico *"A.2 - Favorire la transizione digitale per il Piano triennale per l'informatica"*.

Inoltre, al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella presente sottosezione sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali di performance assegnati ai Dirigenti e al personale titolare di responsabilità.

3.5.7 MISURE GENERALI E SPECIFICHE

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro adotta le misure generali e specifiche riportate nella tabella seguente, con indicazione della tipologia e della categoria della misura.

MISURE ANTICORRUZIONE			
	Denominazione delle misure	Tipologia	Categoria
1	Codice di comportamento	generale	definizione e promozione dell'etica e di <i>standard</i> di comportamento
2	Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	generale	regolamentazione
3	Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	generale	regolamentazione
4	Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.	generale	regolamentazione
5	Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (<i>pantouflage</i>)	generale	controllo
6	Patti di integrità negli affidamenti	generale	regolamentazione
7	Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici	generale	formazione
8	Rotazione del personale	generale	rotazione
9	Tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)	generale	segnalazione e protezione/semplificazione
10	Rasa - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	generale	trasparenza
11	Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi	specifici	disciplina del conflitto d'interessi
12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	specifici	sensibilizzazione e partecipazione
13	Monitoraggio dei tempi procedurali	specifici	regolamentazione
14	Monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000	specifici	controllo
15	Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'AOU Policlinico-Giovanni XXIII di Bari	specifici	trasparenza
16	Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari	specifici	trasparenza
17	Digitalizzazione delle procedure di acquisto sottosoglia	specifici	Trasparenza
18	Miglioramento del processo di <i>risk management</i>	specifici	controllo
19	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate	specifici	controllo
20	Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti	specifici	trasparenza
21	Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca	specifici	trasparenza
22	Standardizzazione e trasparenza di procedimenti e processi	specifici	regolamentazione
23	Implementazione del sistema anticiclaggio	specifici	controllo
24	Trasparenza	generale	trasparenza

3.5.7.1 MISURA GENERALE: CODICE DI COMPORTAMENTO

Il D.P.R. n. 81/2023, entrato in vigore il 14.07.2023, ha modificato il D.P.R. n. 62/2013, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", introducendo diverse novità in materia di utilizzo degli strumenti informatici per la comunicazione da parte dei dipendenti pubblici, di responsabilità dei Dirigenti e di obbligo di formazione.

Di tanto nell'anno 2023 la RPCT ed il Direttore Generale hanno dato informativa a tutti i dipendenti dell'Università, in attesa che l'Amministrazione aggiorni il proprio Codice di comportamento (anche alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 in materia di whistleblowing), già modificato con D.R. n. 2908 del 09.09.2021 per conformarlo alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" emanate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19.02.2020. Tale aggiornamento è stato programmato per l'anno 2024, come meglio specificato di seguito in sede di esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura.

L'Università si è dotata anche di un proprio Codice Etico⁶⁰ (ispirato a valori cui l'intera comunità universitaria deve conformarsi, quali eccellenza, integrità, libertà, responsabilità, buona fede nei confronti della missione dell'Università, lealtà, correttezza, collaborazione, imparzialità, trasparenza, promozione dell'uguaglianza e della non discriminazione) per definire le regole di condotta interna e per disciplinare le violazioni che non integrino illecito disciplinare.

Con nota protocollo n. 25358-VII/13 del 05.02.2024 la U.O. Procedimenti disciplinari ha comunicato a tutto il personale l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione del "*Codice disciplinare del personale del comparto Istruzione e Ricerca, rinveniente dal c.c.n.l. 2019-2021 sottoscritto il 18.01.2024*", nonché dello "*stralcio del Titolo V [...] del predetto c.c.n.l.*" in tema di "Responsabilità disciplinare"

Come programmato, d'intesa con il RPCT, nel Catalogo della formazione per l'anno 2024, in data 31.05.2024 si è tenuto da remoto un corso di formazione obbligatorio in materia di "*Etica, Codice di comportamento e Conflitto di interesse*", rivolto a tutti i dipendenti e volto ad illustrare le modifiche apportate al D.P.R. n. 62/2013 dal D.P.R. n. 81/2023. Al predetto evento formativo hanno preso parte 1.070 unità di personale; coloro che per ragioni di servizio non hanno avuto la possibilità di seguirlo in tempo reale hanno potuto fruirne in modalità asincrona fino al 31 dicembre.

⁶⁰ Cfr., UniBa, [D.R. n. 3339 del 15.10.2015](#).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Codici di comportamento				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: verifiche sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento:				
1.1 verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Tutte le strutture	Segnalazioni all'Autorità disciplinare e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	ON
1.2 previsione nell'ambito dei contratti, degli atti di incarico o nomina e dei bandi riguardanti i soggetti di cui all'art. 2 comma 4 del Codice di comportamento dell'Università, di un'apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, accertata dall'Autorità disciplinare competente	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico o della nomina o dell'emanazione del bando	Tutte le strutture	Numero di contratti o di atti di incarico o nomina o di bandi contenenti la previsione/ Numero totale di contratti o di atti o di bandi (per ciascuna struttura)	100%
1.3 consegna del Codice al personale in comando	All'atto della presa di servizio	Direzione Risorse Umane – Sezione Personale tecnico amministrativo	Numero di personale cui è stato consegnato il Codice/ Numero totale di personale in comando	100%
1.4 consegna e sottoscrizione del Codice (art. 17 commi 4 e 5 del Codice di comportamento)	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico	Tutte le strutture	Numero di personale cui è stato consegnato e fatto sottoscrivere il Codice/ Numero totale di contratti e/o incarichi (per ciascuna struttura)	100%
1.5 verifica sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dall'art. 4 in materia di regali compensi e altre utilità elargite ai lavoratori afferenti alla struttura	Tempestiva	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	ON
1.6 verifica sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi di condotta previsti	Tempestiva	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	ON

Misura generale: Codici di comportamento				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
dall'art. 4 in materia di regali compensi e altre utilità elargite ai Dirigenti 1.7 verifica sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dall'art. 6 in materia di partecipazione del lavoratore ad associazioni e organizzazioni	Tempestiva	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	ON
Fase 2: verifiche degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro, all'esito dei riscontri sulla presenza di eventuali anomalie	Tempestiva	Direzione Risorse Umane – U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro	Segnalazione all'UPD e al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	ON
Fase 3: ricognizione delle opzioni/variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore conferito in convenzione presso la A.O.U.	Semestrale	Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti servizio sanitario regionale e nazionale	Comunicazione alla A.O.U. dei dati	ON
Fase 4: monitoraggio delle segnalazioni pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti	Semestrale	Direzione Affari Istituzionali – U.O. Supporto agli Organi di Garanzia	Predisposizione report	ON
Fase 5: aggiornamento del Codice di comportamento, alla luce delle modifiche apportate al D.P.R. 62/2013 dal D.P.R. 81/2023	Entro il 31.12.2025	Struttura di Supporto al RPCT	On/off	ON
Fase 6: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

In relazione alla Fase 1 della misura, i Referenti hanno attestato, per l'intero periodo monitorato (dal 01.11.2023 al 31.10.2024): 1) con riferimento alla prima sottofase, di non aver accertato né ricevuto segnalazioni circa la violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento, 2) con riferimento alle restanti sottofasi, che dalle verifiche effettuate non sono emerse criticità.) Per quanto concerne la Fase 2 della misura, il Referente della Direzione Risorse Umane ha riportato che: 1) nel primo periodo oggetto di monitoraggio, dal 01.11.2023 al 30.04.2024, le verifiche sul rispetto degli obblighi di condotta relativi all'osservanza degli orari di lavoro sono state effettuate e che, in sei casi su sei sono state riscontrate violazioni ed adottate le conseguenti iniziative; 2) nel corso del secondo periodo di monitoraggio, dal 01.05.2024 al 31.10.2024, "sono state rilevate violazioni degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro e si è proceduto alla segnalazione con nota prot. n. [...]".

Con riferimento alla Fase 3 della misura, il Referente della Direzione Risorse Umane, per l'intero periodo monitorato, ha confermato l'assolvimento della programmata attività di ricognizione semestrale.

In ordine alla Fase 4, la Responsabile della U.O. Supporto Organi di Garanzia ha riportato in apposita relazione che nel primo periodo oggetto di monitoraggio, dal 01.11.2023 al 30.04.2024, è "pervenuta al Collegio dei Garanti dei Comportamenti n. 1 segnalazione di presunta violazione del Codice Etico in merito alla quale il Collegio ha ritenuto che non sussistessero elementi per dar luogo a procedere". Con riferimento al secondo periodo oggetto di monitoraggio, il Responsabile della Direzione Affari Istituzionali ha dichiarato che nel periodo dal 01.05.2024 al 31.10.2024 "Il Collegio dei Garanti dei Comportamenti non ha avviato alcun procedimento".

In relazione alla Fase 5, relativa all'aggiornamento del proprio codice di comportamento, la predetta attività ha visto coinvolti, in una prima fase, il RPCT, a cui è attribuita una funzione di impulso e di coordinamento degli altri soggetti coinvolti, unitamente all'Unità Operativa di supporto, e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che ha collaborato nella definizione dei doveri enunciati dal codice assicurando la corrispondenza tra le possibili infrazioni delle norme in esso contenute e le conseguenti sanzioni disciplinari. Tale attività ha tenuto in debita considerazione gli orientamenti forniti sul tema dall'ANAC tanto nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, successivamente aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023, quanto, da ultimo, nelle FAQ del 07.02.2024. Sono state tenute presenti, altresì, le recenti riforme normative che hanno riguardato, in particolare, l'istituto del whistleblowing (disciplinato dal D.lgs. n. 23/2024) ed il Codice dei contratti pubblici (modificato dal D.lgs. n. 36/2023) al fine di armonizzare gli specifici obblighi di condotta dalle stesse previsti con la disciplina del nuovo Codice.

A questo punto del procedimento di formazione del Codice di comportamento, sarà necessario coinvolgere:

- il Nucleo di valutazione, affinché valuti l'impatto dei doveri di comportamento disciplinati dal Codice sul raggiungimento degli obiettivi e sulla misurazione della performance individuale ed organizzativa; esprima un parere obbligatorio sul documento, ex art. 54 comma 5 del D.lgs. n. 165/2001, e verifichi che lo stesso sia conforme a quanto previsto dalle succitate linee guida dell'ANAC;
- i Dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione, affinché possano esprimere le proprie considerazioni e proposte di modificazione ed integrazione del testo, che sarà successivamente portato all'attenzione degli organi collegiali di governo per una prima disamina.

La RPCT ha redatto la relazione illustrativa dell'attività di monitoraggio sull'attuazione dei codici di comportamento per l'anno 2023, pubblicata sul sito *internet* dell'Ateneo in data 27.02.2024, nella "Sezione amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione - Dati ulteriori" e contestualmente trasmessa all'ANAC.

3.5.7.2 MISURA GENERALE: INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

L'Università, annualmente, rinnova ai propri dirigenti la richiesta di aggiornare le dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate sul sito web dell'Ateneo, nella Sezione "Amministrazione trasparente - personale - dirigenti", unitamente agli atti di conferimento dell'incarico dirigenziale e/o di direzione.

La procedura è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	N. di avvisi contenenti la previsione di inconferibilità e incompatibilità/ N. di avvisi pubblicati	100%
Fase 2: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la PA	Annualmente per le dichiarazioni di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico ed antecedentemente all'atto del conferimento dell'incarico per le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	N. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità/ N. di dichiarazioni da pubblicare	100%
Fase 3: verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati riguardante la insussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale o la insussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento conseguente alla verifica da effettuarsi entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	Trasmissione al RPCT in ordine agli esiti delle verifiche, segnalando l'eventuale sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

In relazione alla Fase 1 della misura, il Referente della Direzione Risorse Umane ha riportato che: 1) durante il periodo oggetto di monitoraggio, non sono stati emanati avvisi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali; 2) nel corso del secondo periodo di monitoraggio, le verifiche previste sono state effettuate.

Con riferimento alla Fase 2 della misura, il Referente della Direzione Risorse Umane ha attestato, per l'intero periodo monitorato, che le attività programmate sono state espletate e che gli oneri di pubblicazione ad esse connessi sono stati assolti.

L'attività prevista dalla Fase 3, è stata espletata tempestivamente durante l'intero periodo monitorato.

In relazione alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei dirigenti, nell'anno 2024 sono state effettuate 6 verifiche su 6 e non sono state accertate violazioni.

3.5.7.3 MISURA GENERALE: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE DI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 35 *bis* del D.lgs. n. 165/2001, coloro che sono stati condannati per reati contro la P.A., anche con sentenza non passata in giudicato, non possono:

- fare parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con compiti di segreteria;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- essere nominati componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni in ambito concorsuale, l'Università, con D.R. nn. 4380/2022 e 4381/2022, ha emanato i seguenti Regolamenti: il "Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo ai sensi dell'art. 18 e 24 della Legge del 30.12.2010 n. 240"⁶¹ ed il "Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato"⁶².

I due provvedimenti, tra l'altro, hanno modificato il meccanismo di nomina (per designazione o per sorteggio) dei componenti interni ed esterni delle commissioni per la selezione dei candidati, uniformandolo alle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento 2017 al PNA, di cui alla delibera n. 1208/2017⁶³.

I predetti Regolamenti sono corredati da appositi moduli che i componenti delle commissioni sono tenuti a compilare, anche al fine di dichiarare di non aver subito condanne penali. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento di Ateneo sui controlli delle autocertificazioni, emanato

⁶¹ Cfr., "Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo ai sensi dell'art. 18 e 24 della Legge del 30.12.2010 n. 240", D.R. n. 4380/2022.

⁶² Cfr., "Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato", D.R. n. 4381/2022.

⁶³ Cfr., [ANAC, determinazione n.1208 del 22.11.2017](#).

con D.R. n. 4832/2021⁶⁴, il responsabile del procedimento cura l'attivazione e la "corretta e regolare esecuzione della procedura di controllo", essendo tenuto ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati.

In ambito di procedure di gara, con D.R. n. 2430/2023 è stato emanato il "Regolamento per la costituzione dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici dei contratti pubblici dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro", il quale prevede che, al momento dell'accettazione dell'incarico e per il conseguente perfezionamento della nomina, i soggetti individuati a costituire il Seggio di gara e i Commissari individuati, presa visione dell'elenco degli operatori economici concorrenti, sono tenuti a rendere apposita dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante, tra l'altro, l'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs.165/2001.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico	Precedentemente al conferimento dell'incarico	Tutte le strutture	N. delle dichiarazioni acquisite/ N. degli incarichi conferiti	100%
Fase 2: verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno attestato, per l'intero periodo monitorato, che le attività programmate dalle due Fasi della misura sono state eseguite e che le verifiche volte ad accertare la sussistenza di una o più possibili condizioni ostative al conferimento dell'incarico hanno sortito esito negativo.

Nel caso di alcune strutture, i Referenti hanno riferito di non aver effettuato le previste attività di controllo non essendo stati conferiti incarichi.

Al RPCT non sono pervenute segnalazioni circa intervenute violazioni dei precetti sanciti dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001.

⁶⁴ Cfr., ["Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. 445/2001", D.R. n. 4832/2021.](#)

3.5.7.4 MISURA GENERALE: CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ISTITUZIONALI E/O EXTRA-ISTITUZIONALI AL PERSONALE DOCENTE, DIRIGENTE, TECNICO-AMMINISTRATIVO E C.E.L.

Con riferimento al conferimento degli incarichi esterni dei Professori, nell'anno 2024 è stato aggiornato il "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori"⁶⁵ in ragione delle intervenute riforme normative nonché in considerazione dei più recenti orientamenti espressi in materia dalla giurisprudenza.

In relazione, invece, agli incarichi extraistituzionali conferibili al personale tecnico amministrativo, l'Università di Bari, con D.R. n. 3363/2018, ha adottato un apposito "Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, T.A. e C.E.L."⁶⁶.

L'Università si è dotata di un applicativo che, assicurando l'integrazione tra il portale UNIBA ed il software di contabilità, consente di pubblicare in tempo reale gli incarichi attribuiti ai dipendenti. Seguendo il percorso informatico "Amministrazione trasparente - Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", per ciascun incarico conferito è possibile conoscere: l'intestatario, la struttura conferente, la descrizione dell'incarico, la data di inizio, la data di fine, il compenso e gli estremi dell'atto di conferimento.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti	Entro i termini stabiliti dai regolamenti	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale contrattualizzato - U.O. Carriera personale contrattualizzato - Sezione Professori, Ricercatori e Assegnisti	N. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ N. totale delle autorizzazioni rilasciate	100%
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

⁶⁵ Cfr., ["Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori"](#), D.R. n. 2195/2024.

⁶⁶ Cfr., ["Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, T.A. e C.E.L."](#), D.R. n. 3363/2018.

Il Referente della Direzione Risorse Umane, per l'intero periodo monitorato, ha attestato *“di aver rilasciato, entro i termini stabiliti dai regolamenti, le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti”*.

Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

La Commissione per il Servizio Ispettivo, nominata con D.R. n. 1477/2022 e modificata con D.R. n. 3638/2024 per il triennio 2022-2025, è tenuta, annualmente, ad effettuare verifiche a campione sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali non denunciate o non autorizzate dall'Amministrazione nonché sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili con le funzioni e gli interessi dell'Università e con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi. Le risultanze di quest'attività sono state riportate dalla Commissione nella propria relazione annuale, trasmessa al Rettore ed al Direttore Generale e pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione⁶⁷.

Dalla relazione, in particolare, è emerso che la predetta attività di verifica è stata effettuata, con riferimento all'anno 2023, sottoponendo a verifica un numero di nominativi pari al 3% di ogni categoria professionale dei dipendenti in servizio e, in particolare: 45 unità di “personale docente e ricercatore” e 41 unità di “personale tecnico amministrativo”, compresi i CEL.

Concluso l'esame della documentazione, la Commissione non ha riscontrato alcuna irregolarità per entrambe le categorie professionali.

3.5.7.5 MISURA GENERALE: DIVIETO DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

Come ricordato dall'ANAC nelle *“Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage”*⁶⁸ recentemente adottate con delibera n. 493 del 25.09.2024, la *“scarna disciplina”*⁶⁹ che regola l'istituto *“è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013”*. Il divieto di *pantouflage*, in particolare, riguarda la fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione (come definita dall'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001) ed integra un'ipotesi di *“incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di “inconferibilità” [...] previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39”*⁷⁰. Il divieto in questione persegue lo scopo di impedire, per il lasso di tempo previsto dalla norma, *“il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato”* atteso che tale fenomeno, *“seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni”*⁷¹.

⁶⁷ Cfr., UniBa, [“Relazione conclusiva della Commissione per il Servizio Ispettivo, anno 2023/2024”](#).

⁶⁸ Cfr., ANAC, [delibera n. 492 del 25.09.2024](#), pag. 5.

⁶⁹ Cfr., ANAC, [“Relazione annuale 2023”](#), illustrata alla Camera dei Deputati il 14.05.2024 pag. 44.

⁷⁰ Cfr., ANAC, [delibera n. 492 del 25.09.2024](#), pag. 5.

⁷¹ Cfr., ANAC, [“Piano Nazionale Anticorruzione 2022”](#), approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, pag. 63.

Nelle succitate linee guida, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito a *“quali dipendenti pubblici e soggetti ad essi assimilati si applichi il divieto di pantouflage”*⁷². Con specifico riferimento *“alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 d.lgs. n. 165/2001”*, il divieto è rivolto: 1) ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; 2) al personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo; 3) ai titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del D.lgs. n. 39/2013, consistendo gli stessi in *“incarichi amministrativi di vertice, ossia gli incarichi di livello apicale, o posizioni assimilate [...] che non comportano l’esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione”; “incarichi dirigenziali interni”* elencati dall’art. 1 comma 2, lett. j), del D.lgs. n. 39/2013; *“incarichi dirigenziali esterni, definiti dall’art. 1, co. 2, lett. k), del D.lgs. n. 39/2013”*.

Per assicurare il rispetto del divieto in questione, i contratti di lavoro predisposti dall’Università prevedono espressamente una clausola che impegna il loro sottoscrittore, qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, a non *“prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, per qualunque causa”*, in favore di soggetti privati che siano stati destinatari dei predetti poteri.

Altrettanto, i bandi di gara indetti dall’Università e gli atti prodromici all’affidamento di un contratto pubblico prevedono l’obbligo, per l’operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici, in violazione del divieto in questione.

L’Università, ancora, nel proprio Codice di Comportamento, ha espressamente previsto che:

- *“il lavoratore che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Università non può svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’Università svolta attraverso i medesimi poteri (c.d. pantouflage / revolving-doors)”* (art. 7, comma 11);
- *“il lavoratore, al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, sottoscrive, nei tempi e con le modalità previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage”* (art. 7, comma 12).

All’inadempienza degli enunciati obblighi comportamentali, configurandosi come violazioni del Codice di comportamento, consegue la responsabilità del dipendente sotto il profilo disciplinare.

Con delibera n. 493 bis del 25.09.2024, è stato adottato il *“Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”*⁷³, in virtù del potere regolatorio che il Legislatore ha attribuito all’ANAC e del potere sanzionatorio riconosciutogli dalla giurisprudenza in materia.

⁷² Cfr., ANAC, [delibera n. 492 del 25.09.2024](#), pag. 11 e ss.

⁷³ Cfr., ANAC, [“Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”](#).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati	100%
Fase 2: previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	All'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati	100%
Fase 3: acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno	Entro la data di cessazione dal servizio	Direzione Risorse Umane - Sezione personale contrattualizzato	Numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite / Totale dei dipendenti cessati dal servizio	100%
Fase 4: predisposizione di una circolare interna esplicativa degli indirizzi espressi dall'ANAC nelle "Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di <i>pantouflage</i> " (Delibera 493/2024)	Entro il 31/12/2025	Struttura di Supporto al RPCT	ON/OFF	ON
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Il Referente della Direzione Risorse Umane, in ordine alle Fasi 1 e 3, per entrambi i periodi monitorati, ha attestato che le attività di verifica previste dalla misura sono state effettuate e

che le dichiarazioni di *pantouflage* rese dal personale interessato sono state acquisite, con un'unica eccezione nel caso di un cessato dal servizio deceduto.

Il Referente coinvolto nell'attività di monitoraggio sulla Fase 2 della misura ha dichiarato di aver effettuato le verifiche dalla stessa previste, per entrambi i periodi monitorati.

Non sono stati individuati casi di *pantouflage* di dirigenti e non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

3.5.7.6 MISURA GENERALE: PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'art. 1 comma 17 della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità, quindi, sono strumenti negoziali che integrano il contratto tra l'Amministrazione e gli operatori economici partecipanti alle gare, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad osservare il pieno rispetto dei principi costituzionali ex art. 97 e dei principi di concorrenza e trasparenza a presidio della disciplina dei contratti pubblici.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	N. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ N. di procedure di gara bandite	100%
Fase 2: attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

I Referenti interessati hanno dichiarato, per l'intero periodo monitorato, che l'attività prevista dalla Fase 1 è stata espletata e che "non si è reso necessario attivare le azioni di tutela previste

nei patti di integrità sottoscritti nel periodo di monitoraggio”, come previsto dalla Fase 2, in caso di elusione.

3.5.7.7 MISURA GENERALE: FORMAZIONE SUI TEMI DELL’ETICA E DELLA LEGALITÀ E FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

La misura consiste nella pianificazione di attività di formazione a beneficio dei dipendenti dell’Università operanti nei settori maggiormente esposti a rischio corruttivo.

I percorsi formativi sono di due livelli, uno generale ed uno specifico:

1. livello generale: corsi rivolti a tutto il personale, mirati alla diffusione della conoscenza delle tematiche dell’etica e della legalità;
2. livello specifico: corsi di approfondimento delle tematiche oggetto delle misure di prevenzione e di contrasto ai fenomeni corruttivi destinati:
 - a) al RPCT;
 - b) ai Dirigenti e ai Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
 - c) al personale coinvolto nell’istruttoria di atti e provvedimenti aventi ad oggetto attività ad alto rischio di corruzione e di illegalità.

La individuazione del personale di cui alla lett. c) avviene su indicazione del personale dirigente.

I criteri in base ai quali vengono selezionati i partecipanti alle singole iniziative, di volta in volta progettate, sono i seguenti:

- rotazione delle unità individuate, di modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

I corsi di formazione, il cui svolgimento può avere luogo in modalità sincrona o asincrona, possono essere erogati dall’Università, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione - S.N.A. -, ai sensi dell’art.1, comma 11 della Legge n. 190/2012, o da soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale e, in particolare, di quello universitario.

Il personale docente impiegato nei corsi di formazione è sia interno che esterno all’Università e possiede una specifica quanto comprovata esperienza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L’Ateneo ha intrapreso un percorso di valorizzazione delle competenze delle persone, in linea con gli indirizzi ministeriali e sulla base del presupposto che il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisca uno dei principali strumenti per promuovere implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) nonché per innalzare l’efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati. A tale scopo, la programmazione strategica e quella operativa di Ateneo sono integrate con le politiche di reclutamento e la

formazione del personale anche attraverso la realizzazione di progetti e piani di sviluppo con la finalità di valorizzare e sviluppare le risorse umane.

Nel mese di dicembre 2024, pertanto, è stata avviata la rilevazione del fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo e CEL per assicurare allo stesso la necessaria continuità di formazione, avendo già programmato l'Amministrazione una rilevazione del fabbisogno, più specifica e strutturata, focalizzata sui bisogni organizzativi e sulle competenze individuali dei dipendenti, tenendo conto delle competenze loro richieste per risultare efficaci nelle rispettive prestazioni lavorative. La predetta attività consentirà di erogare una formazione maggiormente mirata e, conseguentemente, di ridurre/colmare gli eventuali *gap* di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente.

In data 14.01.2025 il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato una nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, che enuncia i principi cardine della formazione, la quale deve costituire una leva strategica per le amministrazioni pubbliche per la valorizzazione e la crescita del personale nonché deve divenire un obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, la cui realizzazione deve essere assicurata da ciascun dirigente.

Per un approfondimento sulle azioni formative programmate dall'Ateneo, si rinvia al Piano della Formazione.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuiscono all'attuazione della misura i seguenti obiettivi di performance: progettazione di un percorso di formazione specifica del personale coinvolto (2025_PROG_DAF_1.16, nell'ambito del progetto Rafforzare gli strumenti contabili per l'analisi finanziaria e il controllo di gestione); redazione di un progetto formativo sui nuovi processi e relativi sistemi informativi di supporto (2025_PROG_RTM_1.07, nell'ambito del progetto Migliorare le attività di monitoraggio della Terza Missione).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: monitoraggio sull'attuazione della misura con verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	Entro il 30.11 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT Direzione Risorse Umane - U.O. Formazione	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Nell'anno 2024 l'Ateneo ha erogato la seguente formazione in tema di prevenzione della corruzione:

- a seguito dell'emanazione del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, l'Ateneo ha organizzato un'apposita formazione sul *Whistleblowing*, rivolta a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario e CEL. L'attività di formazione della durata di 3 ore è stata erogata in diretta streaming ed è stata seguita da 1.024 unità di personale;
- in considerazione delle recenti modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici introdotte dal D.P.R. 13/2023, n. 81 in vigore dal 14 luglio 2023, l'Ateneo ha organizzato il corso di formazione "*Etica, Codice di comportamento e Conflitto di interesse*", rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario e CEL. L'attività di formazione della durata di 4 ore è stata erogata in diretta streaming ed è stata seguita da 1.070 unità di personale.

Per approfondire gli argomenti oggetto della formazione di entrambe le attività formative, è stato invitato il dott. Riccardo Patumi, Presidente del Collegio dei Revisori dei conti dell'Università di Bari, individuato in accordo con il RPCT e invitato dal Direttore Generale.

Per quanti non hanno avuto la possibilità, per esigenze di servizio, di seguire le dirette streaming, è stata data la possibilità di seguire i corsi in modalità asincrona attraverso la piattaforma FAD Uniba fino al 31 dicembre 2024.

In riferimento alla "*Formazione specifica in materia di contratti pubblici*", al fine di far acquisire a tutti coloro che operano nel settore acquisti dell'Ateneo le modalità operative in tema di approvvigionamento digitale, trasparenza, accesso e pubblicità legale dettate dalle disposizioni del nuovo Codice appalti efficaci dal 1° gennaio 2024, soprattutto in tema di affidamenti diretti e procedure negoziate sottosoglia comunitaria, sono state erogate le seguenti attività:

- Corso di formazione su "*La digitalizzazione dei Contratti Pubblici sotto soglia comunitaria e il ciclo di vita dei contratti*", rivolto al personale impegnato nei processi di acquisto di beni e servizi, ai Coordinatori dei Dipartimenti e loro collaboratori, alle unità afferenti alla Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione impegnati nella rendicontazione delle procedure di acquisto inerenti il finanziamento di progetti comunitari e alle unità afferenti alla Struttura di Supporto al RPCT. All'attività di formazione erogata in presenza, con simulazioni operative sulle piattaforme telematiche di approvvigionamento, per una durata di 8 ore, hanno partecipato n. 87 unità di personale.
- Corso di formazione su "*La piattaforma APPASOT e la digitalizzazione delle procedure di acquisto*", rivolto al personale impegnato nei processi di acquisto di beni e servizi, ai Coordinatori dei Dipartimenti, ai responsabili delle Unità Operative "Contabilità e attività negoziali", alle unità afferenti alla Sezione Economato e al RPCT. L'attività formativa, della durata di 4 ore, è stata erogata in presenza, con simulazioni operative sulla piattaforma e hanno partecipato 62 unità di personale.
- Corso di formazione su "*Le modalità operative per effettuare gli acquisti di beni e servizi sul MePA. Gli accordi quadro attivati dalle strutture dipartimentali, procedure sotto soglia e*

suddivisione degli appalti in lotti”, rivolto a quanti, all’interno dell’Amministrazione centrale sono impegnati nei processi di acquisto di beni e servizi, ai Coordinatori dei Dipartimenti e ai loro collaboratori, alle unità afferenti alla Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio unitamente al personale della Segreteria di Direzione, Staff Sicurezza, Prevenzione e Protezione. L’attività formativa, della durata di 12 ore, è stata erogata in presenza, con simulazioni operative sulle piattaforme telematiche di approvvigionamento e hanno partecipato 142 unità di personale.

La formazione è stata svolta dal Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, e dalla Responsabile della U.O. Forniture di beni e servizi della Direzione della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, individuati in accordo con il RPCT e incaricati con provvedimento del Direttore Generale.

Inoltre, come previsto dagli obiettivi di performance, nel 2024 sono stati avviati due corsi di formazione:

- “PNRR: attuazione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse”, codice 2024_PROG_RTM_1.09;
- “Progettazione, organizzazione ed erogazione di corsi su tematiche contrattuali, gestionali e amministrative in ambito Horizon”, codice 2024_PROG_RTM_1.04.

Per i predetti corsi, i partecipanti hanno potuto stampare l’attestato di partecipazione, dopo aver compilato il questionario di gradimento on-line, per valutare il livello di soddisfazione del corso.

3.5.7.8 MISURA GENERALE: ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione di dirigenti e funzionari (c.d. “ordinaria”) all’interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura di prevenzione della corruzione⁷⁴ finalizzata a “limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa” e ad “evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito”⁷⁵.

Atteso lo scopo della misura, il suo ambito soggettivo di applicazione deve intendersi “riferito a tutti i pubblici dipendenti, sia dirigenti che non dirigenti. [...] La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell’Amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente”⁷⁶.

Con D.R. n. 319 del 03.02.2021⁷⁷, l’Università di Bari ha emanato delle linee guida sulla rotazione c.d. ordinaria del personale dirigenziale e del personale titolare di posizione organizzativa, di incarichi di responsabilità e/o di procedimento operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, quale misura volta a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare

⁷⁴ Cfr., art. 1 comma 5, lett. b) della legge n. 190/2012.

⁷⁵ Cfr., ANAC, “Rotazione ordinaria del personale” FAQ aggiornate al 07.02.2024, n. 1.

⁷⁶ Cfr., ANAC, “Rotazione ordinaria del personale” FAQ aggiornate al 07.02.2024, n. 4.

⁷⁷ Cfr., UniBa, “Linee Guida per la rotazione degli incarichi del personale dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro”, D.R. 319 del 03.02.2021.

dinamiche improprie nella gestione dell'attività amministrativa, conseguenti alla permanenza prolungata nel tempo dello stesso dipendente nel medesimo ruolo o funzione.

La misura della rotazione c.d. straordinaria del personale, invece, pone a carico dei "dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati"⁷⁸ l'obbligo di disporla, "con provvedimento motivato", nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione straordinaria, quindi, rispetto a quella ordinaria, è una misura di carattere successivo rispetto al verificarsi di "condotte di natura corruttiva"⁷⁹.

In proposito, il Codice di Comportamento dell'Università di Bari, all'art. 11, statuisce che "il lavoratore comunica al Rettore, al Direttore Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'avvio di procedimenti penali a proprio carico, nonché i relativi esiti entro e non oltre 7 giorni dalla rispettiva notifica" ed inoltre che i Dirigenti dell'Università "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Rotazione del personale				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: monitoraggio annuale sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Come sostenuto dall'ANAC, la formazione riveste un ruolo fondamentale "per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione, dal momento che una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi contribuisce a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività"⁸⁰. La formazione trasversale si basa su interventi mirati ad affinare le competenze relazionali (c.d. *soft skill*), le abilità di comunicazione e le capacità di interazione con il contesto lavorativo. Attraverso specifici percorsi formativi, in particolare, è possibile migliorare, tra l'altro, le attività di *problem solving*; la gestione dei conflitti; lo sviluppo delle motivazioni e delle abilità di *leadership* e *project management*.

Proprio al fine di favorire l'applicazione della misura in disamina, l'Università di Bari, per il triennio 2024-2026 ha inserito nel proprio "catalogo della formazione"⁸¹ specifiche azioni formative, destinate, rispettivamente, ai Dirigenti, al personale tecnico amministrativo e CEL, finalizzate a promuovere le "competenze relazionali e le soft skills", a valorizzare "gli stili di

⁷⁸ Cfr., art. 16 comma 1, lett. i-quater) del D.lgs. n. 165/2001.

⁷⁹ ANAC, "Rotazione straordinaria" FAQ aggiornate al 07.02.2024, n. 9.

⁸⁰ Cfr., ANAC, "Rotazione ordinaria del personale" FAQ aggiornate al 07.02.2024, n. 10.

⁸¹ Cfr., Università di Bari, "Catalogo della formazione" allegato sub 9 al Documento di Programmazione Integrata 2024-2026.

attribuzione, dell'autoefficacia e dell'autostima, del problem solving e del decision making", a Valorizzare il "teamwork, la comunicazione assertiva, la regolazione delle emozioni e l'intelligenza emotiva", a sviluppare la leadership e le capacità di "gestione dei collaboratori".

Alla data del 31.12.2024, risultano in servizio sei Dirigenti, di cui n. 1 a tempo determinato, alcuni dei quali incaricati, *ad interim*, di dirigere più strutture complesse.

Detta circostanza, nel corso del 2024, non ha consentito di effettuare la rotazione prevista dalla misura in considerazione della necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di quelle attività ad elevato contenuto tecnico.

Inoltre, come chiarito dallo stesso Direttore Generale con nota prot. n. 16040 del 26.01.2024, non è stato possibile applicare la misura anche per la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e per l'esigenza di rafforzare la capacità amministrativa dell'Università nel periodo di attuazione del PNRR, sia con riferimento al raggiungimento degli obiettivi dei progetti finanziati dal PNRR, sia con riferimento all'attuazione delle linee di intervento previste dal PNRR per le pubbliche amministrazioni e lo sviluppo del capitale umano, ritenendo che tale determinazione sia da mantenersi per tutto il periodo di attuazione e rendicontazione dei summenzionati progetti.

Nell'anno 2024 non è stato necessario ricorrere alla rotazione *c.d.* straordinaria.

3.5.7.9 MISURA GENERALE: TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING)

Il D.lgs. n. 24/2023 (*c.d.* "decreto whistleblowing") ha recepito la direttiva UE 2019/2023 del Parlamento europeo e del Consiglio, inerente "la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea", costituendo un Testo Unico sulla disciplina dell'istituto.

In seguito all'entrata in vigore del citato provvedimento, l'ANAC è intervenuta per fornire indicazioni operative agli Enti pubblici e privati tenuti a dare allo stesso applicazione⁸² con riserva di adottare successivi atti di indirizzo. In data 07.11.2024, l'ANAC ha avviato una consultazione pubblica online "sullo schema di nuove Linee Guida in materia di whistleblowing" volte a "garantire [...] un'applicazione uniforme ed efficace della normativa e supportare i soggetti tenuti a darne attuazione"⁸³. Come chiarito dalla medesima Autorità, il predetto schema, posto in consultazione pubblica fino al 09.12.2024 e non ancora approvato nella sua forma definitiva, "integra e completa le Linee Guida approvate con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023 sulla protezione dei whistleblower".

⁸² Cfr., ANAC, "[Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne](#)", delibera n. 311/2023.

⁸³ Cfr., ANAC, "[Whistleblowing, aperta consultazione sulle Linee guida](#)".

L'Università di Bari si è dotata dell'applicativo informatico GlobalLeaks quale strumento prioritario per la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*⁸⁴, un *software* libero ed *open source* impiegato anche dall'ANAC, conforme allo standard ISO 37002, alla Direttiva UE 2019/1937 ed al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR 679/2016), in grado di proteggere la *privacy* dei segnalanti, delle loro segnalazioni e dei soggetti per qualunque titolo coinvolti nella segnalazione.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: attività di adeguamento della sicurezza dell'applicativo informatico per le segnalazioni di <i>whistleblowing</i>	Entro il 31.12.2025	Amministratore informatico dell'applicativo	Predisposizione di un Report	ON
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Con D.R. n. 541 del 14.02.2024, l'Università di Bari ha emanato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni interne di *whistleblowing*" sostitutivo delle "Linee guida di Ateneo in materia di segnalazioni di illeciti" adottate con D.R. n. 4565 del 20.12.2022, modificate in parte dal D.R. n. 2605 del 12.07.2023.

Con delibera del 30.01.2024 il C.d.A. dell'Università di Bari ha nominato un Reggente RPCT per la gestione delle segnalazioni interne di *whistleblowing*, nell'ipotesi di assenza temporanea o di impedimento imprevisto del titolare dell'incarico.

Con D.D.G. n. 331 del 28.02.2024 sono stati nominati gli Istruttori, unità di personale specificatamente formate per la gestione del canale interno di segnalazione.

Nel corso dei primi mesi del 2024, inoltre: 1) l'applicativo informatico per la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* è stato munito di un'apposita funzione che consente alla potenziale utenza di richiedere un incontro diretto al RPCT, oltre che di inviare un'informatica circa possibili violazioni occorse nel contesto lavorativo dell'Amministrazione; 2) sono state aggiornate le pagine *web* del sito istituzionale dedicate all'istituto ed i questionari, digitali ed analogici, per la trasmissione delle segnalazioni, attività prevista dalla Fase 1 della misura in esame.

Su indicazione del RPCT, il 26.03.2024 si è tenuto un corso di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato a diffondere la conoscenza dell'istituto e la sua rilevanza prioritaria nella strategia di prevenzione e di contrasto dell'illegalità (cfr. par. 2.3.6.7 misura formazione).

⁸⁴ Cfr., sito istituzionale dell'Università di Bari, [link di accesso all'applicativo informativo per le segnalazioni di whistleblowing](#).

In data 05.12.2024, l'amministratore di sistema dell'applicativo informatico per la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*, come previsto dalla Fase 2 della misura, ha relazionato il RPCT sullo stato di aggiornamento del *software* dichiarando che lo stesso "*risulta aggiornato all'ultima major release del software disponibile e all'ultima minor release che non presenta problemi di funzionamento*".

Nell'anno 2024 sono pervenute al RPCT, tramite l'applicativo informatico, tre segnalazioni di *whistleblowing* tutte concluse con l'archiviazione, in quanto inammissibili.

3.5.7.10 MISURA GENERALE: RASA - RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è il soggetto, individuato da ogni PA, responsabile della compilazione, della verifica e dell'aggiornamento delle informazioni contenute nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. n. 179/2012.

L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA dell'Università di Bari è il Dott. Alessandro Quarta, Direttore della Direzione appalti edilizia e patrimonio, nominato con DDG n. 1234 del 18.11.2021.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: verifica RASA	Aggiornamento tempestivo dei dati sui RUP e sui centri di costo in AUSA	RASA	Informazioni e dati identificativi dell'Università presenti nella banca dati AUSA	100% informazioni e dati aggiornati
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Il Referente della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, in qualità di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, per l'intero periodo monitorato, ha attestato di aver aggiornato tempestivamente i dati sui RUP e sui centri di costo in AUSA.

3.5.7.11 MISURA SPECIFICA: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente pubblico (per l'Università: professore, ricercatore, dipendente tecnico o amministrativo compresi i C.E.L. o collaboratore) interferisce (c.d. conflitto di interessi concreto o reale) o potrebbe tendenzialmente interferire (c.d. conflitto di interessi potenziale) con l'attitudine dello stesso ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità (interesse primario). Esso si sostanzia in una situazione o in una o più circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dal perseguimento di quelli secondari.

Con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, l'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 (c.d. Codice degli appalti) ha previsto che *"si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

Le stazioni appaltanti, quindi, devono adottare misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e devono vigilare al fine di garantire il rispetto di tali obblighi.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema: 1) delle dichiarazioni che vengono rese sia dai "soggetti interni", ovvero i soggetti che agiscono in nome e per conto della pubblica amministrazione, sia dai "soggetti esterni", ovvero concorrenti ad una procedura di affidamento e contraenti, quali potenzialmente soggetti ad interessi contrapposti a quelli della pubblica amministrazione, come ad esempio quello di aggiudicarsi un contratto mediante la disapplicazione del principio di concorrenza o di rendere una prestazione difforme da quella prevista nel contratto o ricevere un compenso superiore a quello pattuito; 2) delle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione; 3) dell'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Nell'attuale momento storico, l'integrazione tra gli apparati anticorruzione e antiriciclaggio è essenziale per prevenire i rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR. A tal fine, un ulteriore, importante presidio di trasparenza e di prevenzione di conflitti di interessi è offerto dall'obbligo di individuare il titolare effettivo dei destinatari di fondi pubblici e degli appaltatori.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, infatti le stazioni appaltanti devono prestare massima attenzione all'identificazione del titolare effettivo dell'impresa che concorre alle procedure di affidamento PNRR. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione di tale figura, l'Autorità rimanda a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle linee guida del Mef. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese.

Al fine di prevenire o, comunque, ridurre il rischio di conflitto di interessi, il Codice di comportamento, attualmente in corso di aggiornamento per adeguarlo al D.P.R. 81/2023, dell'Università di Bari prevede che chiunque ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, lo segnali tempestivamente in forma scritta al dirigente della struttura di afferenza, comunicando ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto di interessi (art. 7). Analogamente, i dipendenti che operano negli uffici che svolgono procedure di gara che si trovano in una situazione di conflitto di interessi sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta al dirigente della struttura di afferenza e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni (art. 14). Nell'ambito delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni, i regolamenti adottati dall'Università di Bari rispettivamente per professori e ricercatori (D.R. n. 2195/2024) e per il personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL (D.R. n. 3363/2018) prevedono nel primo caso che il Rettore si avvalga di una apposita commissione per valutare le istanze dalle quali risulti, tra l'altro, la compatibilità con l'attività della struttura di appartenenza e con lo svolgimento delle attività istituzionali, anche con riferimento all'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Per il personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL eventuali situazioni di conflitto di interesse o di possibili concorrenzialità con l'Ateneo, sia effettive che potenziali, devono essere dichiarate all'atto della richiesta di autorizzazione e, se manifestatesi successivamente, tempestivamente comunicate all'amministrazione, che valuterà la situazione in concreto, anche in relazione alla posizione e alle funzioni esercitate dal dipendente, ai fini del rilascio o della revoca della eventuale autorizzazione. Si rammenta infine che l'Università ha istituito il Servizio Ispettivo, la cui attività "è finalizzata, ai sensi della Legge 662 del 23/12/1996, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato". Le attribuzioni, i criteri e le modalità delle verifiche sono disciplinate dal "Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo", emanato con D.R. n. 1138 del 18.04.2018, che prevede una durata triennale della Commissione per il Servizio Ispettivo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: in caso di conflitto di interessi, rispetto delle procedure previste dall'art. 7 commi 3 e 9 del Codice di comportamento mediante preventiva comunicazione scritta del lavoratore (comma 5) e successiva decisione del Dirigente (comma 7), tenuto a pronunciarsi sull'astensione ed a trasmetterne comunicazione al lavoratore interessato, al RPCT ed al Direttore Generale.	Nei termini previsti dal Codice di comportamento	Tutte le strutture	Numero di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura ex art. 7 comma 7 del Codice di Comportamento/ Numero di segnalazioni	100%

Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 2: verifica del rispetto dell'obbligo dichiarativo e di astensione contemplato dall'art. 14 del Codice di Comportamento a carico dei lavoratori che operano negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara	Nei termini previsti dal Codice di comportamento	Direzioni appalti, edilizia e patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di unità si personale che si è astenuto/ Numero di unità si personale che ha comunicato la sussistenza di un conflitto di interesse	100%
Fase 3: acquisizione delle dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse	Entro i termini previsti dal bando	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e Appalti Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dichiarazioni da acquisire	100%
Fase 4: acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Tutte le strutture	Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi	100%
Fase 5: Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Il monitoraggio della prima fase della misura è stato rivolto a tutte le Strutture dell'Università ed all'esito dello stesso tutti i Referenti hanno dichiarato di non aver ricevuto segnalazioni in ordine alla sussistenza delle situazioni di conflitto di interessi previste dal Codice di comportamento.

Con riferimento agli obblighi dichiarativi previsti dalla fase 2, non sono pervenute dichiarazioni dal personale che opera negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara.

In relazione alla fase 3 e 4, tutti i Referenti hanno dichiarato di aver acquisito le dichiarazioni da parte degli operatori economici e dei consulenti e collaboratori di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse.

Con riferimento alla fase 5, in data 01.07.2024, il Dirigente della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, unitamente ai Responsabili della U.O. Appalti Pubblici di Servizi e Forniture e della U.O. Appalti Pubblici di Lavori, ha adottato una circolare in tema di conflitto di interessi ex art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 finalizzata ad illustrare ai dipendenti dell'Amministrazione le nuove norme vigenti in materia, anche in relazione alla figura del RUP. La circolare reca in allegato una dichiarazione sostitutiva da rendersi a cura dei componenti dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici, al fine di uniformare l'agire degli uffici.

In relazione alla fase 6, nel corso del 2024, è stato implementato dallo Staff data Engineering il nuovo Registro delle Assenze/Presenze dei Conflitti di interesse con riferimento alle

dichiarazioni rilasciate dai componenti delle commissioni di concorsi finanziati con il PNRR, tramite la realizzazione di un'applicazione web per la registrazione delle predette dichiarazioni, gestita dagli uffici preposti a riceverle. L'applicazione è stata successivamente implementata per la gestione delle dichiarazioni rilasciate da ulteriori tipologie di dichiaranti (es., commissari di gara, commissioni per dottorato di ricerca, ecc.).

3.5.7.12 MISURA SPECIFICA: AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Università pone in essere azioni di sensibilizzazione al fine di implementare con l'esterno un rapporto di fiducia che possa favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, altrimenti "silenti". Le predette azioni, in particolare, sono volte ad assicurare un rapporto più aperto nei confronti della società civile ed hanno ad oggetto il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet istituzionale; le attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP); le "giornate della trasparenza", finalizzate alla sensibilizzazione della collettività sulle tematiche di volta in volta individuate dall'Amministrazione, comunque connesse alla cultura della legalità e della trasparenza.

È attivo un apposito indirizzo di posta elettronica (segnalazioni.urp@uniba.it) che è possibile utilizzare per segnalare gli eventuali problemi riscontrati nella fruizione dei servizi, inclusi eventuali fatti corruttivi. Inoltre, segnalazioni e reclami possono essere inoltrati all'Ateneo, anche in forma anonima, direttamente on line, previa compilazione di un apposito modulo, o consegnandoli presso lo sportello dell'URP.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: monitoraggio delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Semestrale	Direzione Affari Istituzionali – Sezione servizi istituzionali – U.O. U.R.P. e redazione web	Predisposizione report	ON
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Con riferimento alla Fase 1 della misura, il Referente della Direzione Affari istituzionali ha attestato che "durante il periodo oggetto di monitoraggio, non sono pervenute segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione".

La Sezione "Amministrazione Trasparente" viene aggiornata secondo le tempistiche previste nella tabella degli obblighi di pubblicazione (cfr. par. 2.3.7.2).

3.5.7.13 MISURA SPECIFICA: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il monitoraggio dei termini procedurali è una misura trasversale ritenuta necessaria al fine di evidenziare omissioni e ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi; inoltre, ai sensi dell'art. 2, co.9 della L. 241/1990 "La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente".

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: avvio del monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali	Annuale, entro il 30 novembre	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa ai Referenti	ON
Fase 2: comunicazione al Consiglio di Amministrazione dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto	Annuale, entro il 30 gennaio	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa al Consiglio di Amministrazione	ON
Fase 3: trasmissione degli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo per gli adempimenti di competenza	Annuale, entro il 31 marzo	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa	ON
Fase 4: sviluppo dell'applicativo per la digitalizzazione del processo di monitoraggio dei procedimenti amministrativi (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.05)	Entro il 31.12.2025	Staff data engineering - Direzione Generale	On/off	ON
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2025	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Come previsto dalla misura, la rilevazione della durata dei procedimenti conclusi nell'anno 2023 è stata avviata entro il 30.11.2023 e tutti i Referenti hanno fornito riscontro. Il 25.01.2024, la RPCT ha trasmesso al Direttore Generale le tabelle per struttura contenenti i procedimenti per i quali non risultavano, sulla base delle informazioni trasmesse, rispettati i termini di conclusione fissati, al fine di consentirgli di ottemperare all'adempimento previsto dall'art. 2 co. 9-quater della L. 241/1990. Come previsto dalla fase 3, sono stati trasmessi entro il

31.03.2024 gli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo operativo - Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione, poiché ai sensi dell'art. 2 c. 9 della L.241/1990 *"La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente"*.

Le cause di inosservanza dei termini rilevate nelle tabelle dei procedimenti amministrativi trasmesse sono riconducibili a vincoli amministrativi, di carattere amministrativo/contabile e /o di macro-organizzazione, a profili organizzativi e non già ad eventi corruttivi.

Nel 2024 non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative a casi di inosservanza dei termini sintomatici di possibili fenomeni corruttivi.

3.5.7.14 MISURA SPECIFICA: MONITORAGGIO DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46-49 DEL D.P.R. 445/2000

La misura consiste nel verificare la veridicità delle informazioni riportate nelle dichiarazioni sostitutive rilasciate ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 in base ai criteri stabiliti dal *"Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. 445/2000"*⁸⁵, adottato dall'Università di Bari con D.R. n. 4832/2021. La finalità della misura, da un lato, è quella di agevolare i controlli senza ostacolare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa; dall'altro, quella di contrastare eventuali abusi volti ad ottenere il conseguimento di provvedimenti, vantaggi e/o benefici anche in violazione delle norme vigenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, di cui alla legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 5 comma 3 del succitato Regolamento, *"i controlli avvengono secondo le modalità definite dai Dirigenti sulla base dell'apposito schema-tipo"* allegato al medesimo Regolamento. Le modalità con le quali vengono effettuati i controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle singole strutture sono state definite nel 2022; i decreti con cui sono state adottate le modalità di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, sulla base dello schema-tipo, sono stati emanati dai Dirigenti competenti e sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Università⁸⁶.

La Direzione Risorse Umane ha provveduto ad aggiornare e modificare le modalità di controllo delle autocertificazioni, emanando il D.D.G. n. 1609 del 24 ottobre 2024.

L'Ateneo, avvalendosi della collaborazione del Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza con il quale sottoscrive con regolare periodicità appositi protocolli d'intesa, esegue

⁸⁵ Cfr., UniBa, ["Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. 445/2000"](#), D.R. n. 4832/2021.

⁸⁶ Cfr., UniBa, [Decreti di adozione delle modalità di controllo delle autocertificazioni](#).

verifiche anche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli studenti universitari unitamente alle istanze di accesso alle agevolazioni previste dalla normativa di Ateneo, relative alla personale situazione reddituale e patrimoniale.

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, istituito dall'ANAC ai sensi dell'art. 24 del Codice degli appalti, consente alla stazione appaltante l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico. Tale strumento consente di rendere più rapide ed efficaci le attività di controllo da parte delle amministrazioni. Con riferimento ai certificati del Casellario Giudiziale da acquisirsi in relazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, ne era stato previsto il rilascio tramite PDND a decorrere dal 01.01.2025, termine prorogato al 01.07.2025, risultando necessari ulteriori interventi tecnici.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: controlli sulle dichiarazioni sostitutive secondo le modalità definite nelle tabelle di competenza	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Tutte le strutture	Segnalazione al RPCT nel caso di esito positivo dei controlli effettuati	ON
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

I Referenti per la prevenzione della corruzione hanno attestato, per l'intero periodo monitorato, che i controlli previsti dalla misura sono stati attuati e che gli stessi hanno dato esito negativo fatta eccezione per il Referente del Dipartimento di Fisica (Interateneo), il quale ha dichiarato che nell'ambito dei controlli effettuati dalla struttura, nel corso del secondo periodo di monitoraggio, alcune verifiche (due) hanno dato esito positivo.

Con riferimento alla Convenzione sopracitata con la Guardia di Finanza, il Referente della Direzione Amministrazione e Finanza ha riferito che le verifiche effettuate sulle dichiarazioni sostitutive hanno dato esito positivo e che, nello specifico: 1) nel corso del primo periodo di monitoraggio, il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza, effettuati i controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche (D.S.U.) prodotte dagli studenti, sulla base del campione fornito dall'Ateneo, ha accertato irregolarità in 21 casi; 2) durante il secondo periodo di monitoraggio, le verifiche effettuate sulle dichiarazioni sostitutive uniche (D.S.U.) prodotte dagli studenti, sulla base del campione fornito dall'Ateneo, hanno parimenti dato esito positivo avendo accertato il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza 9 casi irregolari. A

fronte di tali irregolarità, l'Amministrazione si è attivata per acquisire i verbali di contestazione predisposti dalla Guardia di Finanza; ha calcolato le somme effettivamente dovute da ciascuno studente ed ha intrapreso le conseguenti azioni di recupero dei crediti, con gli esiti specificati in sede di "Analisi del contesto interno".

3.5.7.15 MISURA SPECIFICA: CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA A DIREZIONE UNIVERSITARIA DELL'A.O.U. POLICLINICO-GIOVANNI XXIII DI BARI

La finalità della misura è quella di evitare il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, frutto di accordi corruttivi ovvero, nel caso di sostituzione temporanea, legati a condotte elusive delle ordinarie procedure di selezione.

In tale contesto, l'Università si è attivata al fine di armonizzare la propria normativa interna con quella nazionale e con quella regionale.

In particolare, in data 05.05.2015, d'intesa con la Direzione Strategica dell'AOU Policlinico-Giovanni XXIII, è stato emanato il Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'AOU Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.

In data 03.10.2017, gli stessi Enti (UniBa e AOU) hanno raggiunto un'intesa sulle modifiche da apportarsi al Regolamento. In data 11.04.2018 la Regione Puglia, l'Università di Bari e l'Università di Foggia hanno sottoscritto il nuovo protocollo d'intesa per la "Disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca" che prevede, tra l'altro, la definizione delle procedure per la realizzazione dell'intesa fra i due Enti ai fini dell'attribuzione e/o revoca dell'incarico di Direttore di struttura assistenziale complessa a direzione universitaria che compongono i DAI (Dipartimenti Attività Integrata). Le stesse procedure regolamentari risultano peraltro in linea con le più recenti determinazioni di ANAC in tema di conferimento degli incarichi in ambito sanitario (Delibera n. 982 del 23 ottobre 2019, Delibera/Raccomandazione n. 1122 del 4 dicembre 2019, Delibera n. 450 del 9 giugno 2021).

In data 10.05.2024 è stata raggiunta una ulteriore Intesa sulle modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa a Direzione Universitaria dell'A.O.U. Policlinico⁸⁷, per le necessità, avvertite dagli Enti, di avviare con urgenza le procedure per l'individuazione dei responsabili di struttura complessa coperte in via provvisoria, ed altresì in linea con gli aggiornamenti introdotti dalla Contrattazione Collettiva nell'Area Sanità.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: definizione attività propedeutiche programmatiche UniBA/AOU, anche in relazione ad	Annualmente	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Definizione attività propedeutiche programmatiche	ON

⁸⁷ Cfr. [Regolamento per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa a Direzione Universitaria dell'A.O.U. Policlinico](#)

Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei				
Fase 2: monitoraggio sul rispetto della tempistica e sugli obblighi di pubblicazione previsti dal regolamento	Tempestivamente o comunque entro i termini di volta in volta previsti dal regolamento e dagli atti programmatori	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Realizzazione del monitoraggio	ON
Fase 3: verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento e negli atti programmatori, anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Scuola di Medicina Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al RPCT in caso di mancato rispetto degli obblighi	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

- a) di aver definito, nei tempi previsti, le *"attività propedeutiche programmatiche UniBa/A.O.U., anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei"*, come previsto dal Regolamento di intesa Università/Azienda;
- b) di aver monitorato, nei tempi prestabiliti, il rispetto della tempistica e degli obblighi di pubblicazione previsti dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico - Giovanni XXIII;
- c) di aver verificato, nei tempi previsti, il rispetto degli obblighi previsti nel regolamento e negli atti programmatori, anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei;

Il Presidente della Scuola di Medicina, invece, ha dichiarato, con riferimento al primo periodo di monitoraggio, di *"non aver svolto la verifica prevista dalla fase"* in quanto *"nel periodo di riferimento non è stata attivata la procedura relativa al conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria"*, mentre con riferimento al secondo periodo di monitoraggio, ha dichiarato di *"aver verificato, nei tempi previsti, il rispetto degli obblighi stabiliti dal regolamento e dagli atti programmatori, anche con riferimento ad eventuali affidamenti di incarichi di sostituzione temporanei."*

3.5.7.16 MISURA SPECIFICA: CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI DIPARTIMENTO AD ATTIVITÀ INTEGRATA (D.A.I.) DELL'A.O.U. POLICLINICO-GIOVANNI XXIII DI BARI

La finalità della misura consiste nel garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione di tutte le informazioni e i dati concernenti il conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento, atteso che le relative procedure sono poste in atto presso l'Azienda di riferimento, e nel migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza degli atti di conferimento degli incarichi di che trattasi.

Allo scopo, in data 18.12.2012, d'intesa con la Direzione Strategica dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII, l'Università ha emanato il Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata, successivamente modificato con specifico addendum il 17.10.2013.

In data 03.10.2017, l'Università e l'A.O.U. hanno raggiunto un'intesa sulle ulteriori modifiche al predetto Regolamento. In data 11.04.2018 è stato sottoscritto il nuovo protocollo d'intesa tra la Regione Puglia, l'Università di Bari e l'Università di Foggia per la "Disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca" che ha rinviato alla realizzazione dell'intesa tra i due Enti ai fini dell'attribuzione e revoca degli incarichi di che trattasi. Le stesse procedure regolamentari risultano peraltro in linea con le determinazioni di ANAC in tema di conferimento degli incarichi in ambito sanitario (Delibera n. 982 del 23 ottobre 2019, Delibera/Raccomandazione n.1122 del 4 dicembre 2019, Delibera n.450 del 9 giugno 2021).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: garantire visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg dalla ricezione dell'atto di conferimento dell'incarico	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Pubblicazione conferimento dell'incarico tramite <i>link</i> al sito dell'Azienda	ON
Fase 2: verifica in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Direzione Risorse Umane - U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al RPCT in caso di mancato rispetto degli obblighi	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

- a) di aver garantito, nei tempi previsti, la visibilità degli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera mediante pubblicazione del *link* al sito *web* ove sono presenti;

- b) di aver monitorato gli incarichi conferiti da sette distinti Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.), e di averne verificata la pubblicazione nei tempi prestabiliti;
- c) di aver provveduto a pubblicare, per una più agevole consultazione degli atti deliberativi dell'A.O.U., una tabella riepilogativa degli incarichi conferiti e/o prorogati, d'intesa e dei nominativi dei Decani, individuati per regolamento (art.6, §1), nei direttori con maggiore anzianità di carriera nel ruolo dirigenziale apicale, disponibile al [link https://www.uniba.it/it/organizzazione/amm-centrale/dru/uo-rapporti-con-il-servizio-sanitario-regionale-e-nazionale/rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale-e-regionale/azienda-di-riferimento](https://www.uniba.it/it/organizzazione/amm-centrale/dru/uo-rapporti-con-il-servizio-sanitario-regionale-e-nazionale/rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale-e-regionale/azienda-di-riferimento)

3.5.7.17 MISURA SPECIFICA: DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO SOTTOSOGLIA

A seguito dell'introduzione nell'ordinamento nazionale del CAD e delle disposizioni dettate dal nuovo Codice degli appalti in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, non è più possibile parlare di trasparenza prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica.

La digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti rappresenta, infatti, un'efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto in grado di assicurare maggiore trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo diffuso delle attività delle amministrazioni pubbliche. Una volta a pieno regime, i dati dell'intero ciclo di vita dei contratti saranno "nativi digitali", con un conseguente miglioramento della qualità e della completezza delle informazioni e con la possibilità di acquisire dati ulteriori, finora non presenti nella BDNCP o comunque acquisiti in maniera carente.

Per l'anno 2024 è stato pianificato ed attuato uno specifico progetto, denominato *"Realizzare il processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici"*, che sarà ulteriormente sviluppato durante l'anno in corso con particolare attenzione alle possibili applicazioni connesse all'intelligenza artificiale (cfr. allegato 3 del DPI), richiamata dal Codice dei contratti pubblici quale futura frontiera della trasparenza. Le amministrazioni pubbliche useranno sempre di più l'intelligenza artificiale e gli algoritmi basati su di essa diventeranno uno strumento prezioso tanto per le amministrazioni quanto per la collettività, da gestire con consapevolezza poiché, pur potendo contribuire in maniera significativa alla trasparenza e all'efficienza, può comportare dei rischi.

Il progetto attuato nel 2024 prevedeva, tra le altre, alcune azioni dedicate all'attivazione di un'apposita piattaforma, APPASOT, avviata nel 2023 dalla U.O. Forniture di beni e servizi dell'Amministrazione Centrale, che consente la gestione totalmente digitale delle procedure di acquisto sottosoglia. Per una disamina di quanto realizzato nel 2024, cfr. il seguente sottoparagrafo dedicato agli esiti del monitoraggio sulla misura nell'anno 2024. Mediante la predetta applicazione, nell'anno 2024, è stata digitalizzata la fase di affidamento dei contratti e nell'anno in corso si provvederà a digitalizzare la fase di esecuzione.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: digitalizzazione delle procedure di acquisto sottosoglia				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: progettare su piattaforma Appasot la gestione digitale della fase di esecuzione delle procedure di affidamento (collegamento con obiettivo 2025_PROG_DAEP_4.01)	Entro il 31.03.2025	U.O. Forniture di beni e servizi - Sezione Economato - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	ON/OFF	ON
Fase 2: completare la digitalizzazione delle procedure sopra e sotto soglia Comunitaria in linea con le innovazioni derivanti dall'attuazione del Correttivo al Codice degli Appalti in particolare per la fase di esecuzione del Codice (collegamento con obiettivo 2025_PROG_DAEP_4.02)	Entro il 31.12.2025	U.O. Appalti pubblici di lavori - U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture - Sezione Contratti e appalti - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; U.O. Manutenzione edilizia - U.O. Manutenzione impiantistica - U.O. Supporto ai responsabili del procedimento e supporto tecnico specialistico - Sezione Edilizia - Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; UU.OO. Contabilità e attività negoziali dei Dipartimenti	(Numero di procedure gestite interamente in modalità digitale dalla stipula all'esecuzione/Numero di procedure dell'anno) *100	ON
Fase 3: monitoraggio annuale sull'attuazione della misura popolare	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Come programmato dalla fase 1 della misura, entro il 31.03.2024 è stata avviata la sperimentazione dell'utilizzo della piattaforma "APPASOT" presso i dipartimenti. Con riferimento alla fase 2, il giorno 07.05.2024 è stata erogata la formazione necessaria per consentire l'utilizzo della piattaforma che, alla data del 31.12.2024, risultava installata in 18 Dipartimenti su 19 (fase 3). Il RPCT si riserva di verificare lo stato di attuazione della misura presso l'unico dipartimento ove ancora la piattaforma non risulta essere divenuta operativa. Per quanto concerne la fase 4, relativa alla digitalizzazione della gestione delle procedure di rotazione degli operatori economici, la piattaforma consente di verificare il rispetto del principio di rotazione nel caso di affidamento diretto di servizi e forniture, sancito dall'art. 49 del Codice degli appalti. Tenuto conto di quanto prevedono le Linee guida ANAC n. 4/2019 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti viene applicato tenendo conto dell'ultimo affidamento, al ricorrere cumulativo delle seguenti condizioni:

1) gli affidamenti precedenti a quello da effettuare hanno ad oggetto una commessa che rientra nel medesimo settore merceologico ovvero nello stesso settore di servizi;

2) gli affidamenti precedenti a quello da effettuare rientrano nella medesima fascia di importo.

In relazione alla condizione di cui al punto 1), il principio di rotazione si applica prendendo in considerazione le categorie merceologiche secondo una determinata classificazione, ossia tutte le categorie merceologiche di forniture o servizi che fanno riferimento alla classificazione contenuta nel CPV (*Common Procurement Vocabulary*).

Nell'ipotesi di affidamento di attività Multiservizi, il principio di rotazione trova applicazione con riguardo al servizio prevalente.

In relazione alla condizione di cui al punto 2), sono state stabilite le seguenti fasce di importo economico, determinate avendo riguardo alla tipologia di procedure effettuate, al fine di favorire l'accesso al mercato delle piccole e medie imprese:

- a) servizi o forniture di importo fino a € 1.000;
- b) servizi o forniture di importo fino a € 5.000;
- c) servizi o forniture di importo fino a € 20.000;
- d) servizi o forniture di importo fino a € 40.000;
- e) servizi o forniture di importo oltre i € 40.000.

3.5.7.18 MISURA SPECIFICA: MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

La misura si esplica in un insieme di attività coordinate che mirano alla riduzione della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e, in particolare, all'aggiornamento dell'intero processo di gestione del rischio di corruzione con l'individuazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, tenuto conto del contesto ambientale ed operativo delle attività gestite dai responsabili.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: aggiornamento della valutazione del livello di esposizione al rischio	Entro il 31.12 di ogni anno	Tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Tabelle di valutazione di esposizione al rischio	ON
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Con nota recante numero di protocollo 290265 del 07.11.2024, il RPCT, al fine di dare attuazione alla misura, ha invitato i Referenti delle strutture ad apportare alle rispettive tabelle di valutazione del rischio corruttivo ogni modifica/integrazione necessaria od opportuna, avendo particolare riguardo alle aree a rischio "Contratti pubblici" e "Acquisizione e gestione del personale". Contestualmente, è stato chiesto ai medesimi Referenti di suggerire eventuali misure specifiche di contrasto alla corruzione.

In pari data, in considerazione della rimodulazione parziale dell'apparato amministrativo dell'Università di Bari, con nota recante numero di protocollo 290302, il RPCT ha invitato i Referenti delle Strutture di nuova istituzione, nonché tutte quelle interessate dal predetto riassetto organizzativo, ad effettuare la valutazione del rischio corruttivo dei processi di competenza.

All'esito dell'attività di monitoraggio effettuata sulla misura: A) tre Dipartimenti e quattro Direzioni, comprese le strutture interessate dal riassetto organizzativo, hanno provveduto ad aggiornare le tabelle di valutazione del rischio corruttivo; B) 24 strutture hanno confermato le valutazioni del rischio corruttivo precedentemente espresse.

Inoltre, al RPCT non sono pervenute indicazioni circa eventuali nuove misure specifiche da attuare.

3.5.7.19 MISURA SPECIFICA: ATTIVITÀ DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DI ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE E/O CONTROLLATE

In conformità alle linee guida emanate dall'ANAC⁸⁸ nel 2017, l'Università ha previsto e posto in essere un'attenta attività di monitoraggio e di vigilanza sulle società e sugli enti partecipati per accertare e garantire, da parte degli stessi, il rispetto degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La misura prevede, inoltre, l'aggiornamento sul sito istituzionale di Uniba degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, in relazione alle diverse tipologie di enti, e il rispetto degli adempimenti previsti dagli artt. 10 e 18 comma 2 del "Regolamento Spin Off", emanato con D.R. n. 687 del 17.02.2023.

Inoltre, con riferimento all'obiettivo di *performance* "revisione dei regolamenti relativi a brevetti e spin off alla luce della riforma art. 65 CPI (codice azione corrispondente: 2024_PROG_RTM_2.04)", è stato emanato il Regolamento sulla proprietà intellettuale dei risultati della ricerca con D.R. 2213 del 07.06.2024.

⁸⁸ Cfr., Anac, "[Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici](#)", delibera n. 1134 del 08.11.2017.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: aggiornamento dell'inquadramento degli enti partecipati nell'art. 2 bis comma 2 o 2 bis comma 3 del D.lgs.33/2013, monitoraggio in merito agli adempimenti posti in essere dagli stessi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza secondo quanto previsto dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017 e promozione della stipula di protocolli di legalità	Entro il 31.10.2025	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Valorizzazione Economica della Conoscenza - U.O. Enti partecipati	Report sulle attività svolte	ON
Fase 2: pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale UNIBA degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1, D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo	Entro il 31.12.2025	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Valorizzazione Economica della Conoscenza - U.O. Enti partecipati	Numero di elenchi con dati aggiornati/ numero di elenchi con dati da aggiornare	100%
Fase 3: verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dall'art.18 c.2 del Regolamento <i>Spin Off</i> (D.R. n. 687 del 17.02.2023)	Tempestivamente	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Attestazione concernente il rispetto degli adempimenti	ON
Fase 4: razionalizzazione ed efficientamento delle informazioni e dei dati relativi all'obbligo di pubblicazione di "Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato", art. 22 - Decreto legislativo del 14/03/2013 n. 33 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.04)	Entro il 31.12.2025	U.O. Enti partecipati - U.O. Technology Transfer Office (TTO) - Sezione Valorizzazione Economica della Conoscenza - Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	On/Off	ON
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università, nella seduta del 20.12.2024, ha deliberato, ai sensi degli artt. 20 e 24 del D.lgs.175/2016, l'approvazione della ricognizione delle partecipazioni detenute dall'Università di Bari alla data del 31.12.2023, unitamente ad apposite misure di razionalizzazione per alcune delle società partecipate e agli adempimenti da porre in

essere per gli altri enti partecipati. Con il medesimo provvedimento, il Consiglio ha deliberato la dismissione della partecipazione in una società consortile a responsabilità limitata e in una spin off.

La Referente della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione ha dichiarato che il *“report relativo all'aggiornamento dell'inquadramento degli Enti partecipati, al monitoraggio degli adempimenti da essi posti in essere in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e alla promozione della stipula di protocolli di legalità”* è stato tempestivamente predisposto.

Con riferimento alla Fase 3 della misura, i Referenti hanno attestato *“di aver verificato tempestivamente il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dall'art. 18 c. 2 del nuovo Regolamento”* oppure che alla struttura *“non afferiscono professori o ricercatori che hanno costituito Spin Off”*.

3.5.7.20 MISURA SPECIFICA: PUBBLICAZIONE PERCENTUALI DI RIBASSO E/O DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI AGLI OFFERENTI

La misura prevede la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Università nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti, delle percentuali di ribasso e /o dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva, allo scopo di prevenire eventuali conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle disposizioni del Codice degli Appalti, che potrebbero condizionare gli esiti della procedura.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: pubblicazione, sul sito istituzionale, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive	Entro 5 gg. dall'aggiudicazione definitiva	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e Appalti	Numero di aggiudicazioni pubblicate/numero complessivo di aggiudicazioni nell'anno	100%
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Il Referente della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, per l'intero periodo di monitoraggio, ha attestato di aver pubblicato, sul sito istituzionale, le percentuali di ribasso e/o i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive, entro il termine stabilito dalla Fase 1 della misura.

3.5.7.21 MISURA SPECIFICA: DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE RIGUARDANTI LA RICERCA

La misura si prefigge l'obiettivo di favorire la massima circolazione possibile delle informazioni inerenti i bandi di finanziamento e le *facilities* di Ateneo, rivolti ai ricercatori interni, nonché di predeterminare le regole di accesso ai predetti bandi. All'uopo, l'Amministrazione si impegna a promuovere e valorizzare la ricerca di base ed applicata, con tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi operanti sul territorio nazionale e internazionale. Per quanto concerne i progetti di ricerca finanziati con i fondi stanziati dal PNRR, ogni informazione utile è reperibile sia nel paragrafo dedicato all'Analisi di contesto dedicata specificatamente alla ricerca contenuto nella parte generale del DPI, sia nell'apposita sezione del sito istituzionale ⁸⁹.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: divulgazione delle informazioni sui bandi di finanziamento della ricerca	Entro 3 giorni dall'emanazione /dalla notizia del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi pubblicati sul portale UNIBA / n. di bandi emanati da UNIBA	≥ 90%
Fase 2: definizione ex ante dei criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca	Tempestivamente in sede di emanazione del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per l'accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati	≥ 90%
Fase 3: diffusione dell'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione	Entro 10 giorni dall'esito/notifica delle valutazioni	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di esiti di valutazioni pubblicate nella Sezione Intranet del portale UNIBA / Numero di esiti totali	≥ 90%
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT Struttura di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

⁸⁹ Cfr. Uniba, [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#)

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

La Referente della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione ha attestato che, durante l'intero periodo di monitoraggio, le attività previste dalle Fasi 1, 2 e 3 della misura sono state espletate rispettando il target previsto.

3.5.7.22 MISURA SPECIFICA: STANDARDIZZAZIONE E TRASPARENZA DI PROCEDIMENTI E PROCESSI

Consiste nell'adozione o nell'aggiornamento di appositi regolamenti o linee guida volti a regolamentare e standardizzare i procedimenti e le attività amministrative di competenza dell'Università al fine di efficientarne l'espletamento in termini di qualità dei servizi e di trasparenza e di limitare l'esercizio della discrezionalità.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuiscono all'attuazione della misura i seguenti obiettivi di *performance*:

- a) predisposizione e adozione Regolamento rapporti con gli operatori economici U.E. ed extra U.E. in termini di affidamenti, verifiche e fase di esecuzione sopra e sotto soglia comunitaria (2025_PROG_DAEP_4.05);
- b) adozione del Regolamento per definire le competenze tra Direttore del Dipartimento e COA nell'ottica dei reciproci rapporti con le figure della contrattualistica pubblica (2025_PROG_DAEP_4.06);
- c) elaborazione di linee guida sul monitoraggio della TM (2025_PROG_RTM_1.06);
- d) elaborazione di linee guida sul monitoraggio delle iniziative di Orientamento (2025_PROG_RTM_2.06).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: standardizzazione della modulistica da utilizzare per i contratti di lavoro autonomo (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.06)	Entro il 30.09.2025	U.O. Carriera personale contrattualizzato - Sezione personale contrattualizzato - Direzione Risorse Umane	ON/OFF	ON
Fase 2: predisposizione del Regolamento di disciplina dell'esercizio della facoltà di accesso telematico e di riutilizzo dei dati (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.11)	Entro il 31.12.2025	Staff data engineering - Direzione Generale	ON/OFF	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Con riferimento alla Fase 1, è stato emanato il Regolamento per la composizione delle Commissioni esaminatrici e la determinazione dei compensi da corrispondere alle stesse per le selezioni ai Corsi di Studio a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai percorsi di formazione specialistica, servizio civile e selezioni del personale docente delle scuole per tutti gli ordini e gradi e per lo svolgimento dei compiti tutoriali (collegamento 2024_PROG_TRAS_1.06), emanato con D.R. 2898 del 29.07.2024.

Inoltre, nell'anno 2024 sono stati conseguiti i seguenti obiettivi di performance: A) la revisione del regolamento sul lavoro agile (2024_PROG_RU_1.08), emanato con D.R. 2148 del 06.06.2024; B) l'aggiornamento dello Statuto del Centro di servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità (2024_PROG_COO_2.08), emanato con D.R. 3288 del 16.09.2024; C) la revisione dei regolamenti relativi a brevetti e spin off alla luce della riforma art. 65 CPI (2024_PROG_RTM_2.04), con il *Regolamento sulla proprietà intellettuale dei risultati della ricerca* con D.R. 2213 del 07.06.2024; D) elaborazione di una proposta di linee guida finalizzate alla costituzione dei Centri interuniversitari di ricerca (2024_PROG_COO_2.02) presentate agli organi e approvate dagli stessi nel mese di novembre 2024; E) predisposizione del Regolamento startup (codice azione corrispondente: 2024_PROG_RTM_2.08) emanato con D.R. 2930 del 29.07.2024; F) predisposizione del Regolamento del Comitato Etico per la Ricerca (codice azione corrispondente: 2024_PROG_RTM_2.03), emanato D.R. n 2873 del 25.07.2024.

3.5.7.23 MISURA SPECIFICA: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA ANTIRICICLAGGIO

La presente misura è stata introdotta nella sezione *"Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025"*, a seguito dell'importanza che il PNA 2022 ha posto sui presidi antiriciclaggio che, al pari di quelli anticorruzione, devono essere intesi come strumenti di creazione di valore pubblico, poiché sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Secondo quanto previsto dall'art 10 comma 3 del D.lgs. n. 231/2007 (c.d. decreto antiriciclaggio), le pubbliche amministrazioni hanno il compito di adottare *"procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo"*. Le pubbliche amministrazioni, quindi, devono individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e devono definire le relative misure di prevenzione.

Il D.lgs. n. 90/2017 ha posto a carico delle pubbliche amministrazioni un obbligo di *"comunicazione"* (e non di *"segnalazione"*) all'Unità di Informazione Finanziaria (Task Force della Banca d'Italia per il contrasto al riciclaggio) di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui le amministrazioni stesse vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Nel 2018 la UIF ha emanato un provvedimento che reca in allegato un elenco di indicatori di anomalia volti ad agevolare la rilevazione delle operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni. Gli indicatori di anomalia si pongono come obiettivo quello di

ridurre i margini di incertezza insiti nella valutazione delle operazioni sospette rilevate, in modo da limitare gli oneri a carico degli operatori e al tempo stesso da assicurare la correttezza e l'omogeneità delle comunicazioni. Tali indicatori consistono in un elenco di connotazioni di operatività ovvero di comportamenti dei soggetti con i quali l'amministrazione entra in relazione che, in base all'esperienza maturata dalla UIF, sono da ritenere "anomali" e potenzialmente caratterizzanti intenti di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il Provvedimento chiarisce che "l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto, con la massima attenzione, ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano ugualmente sintomatici di profili di sospetto". Gli indicatori hanno dunque carattere meramente esemplificativo e non è escluso che il sospetto possa derivare da ulteriori elementi rilevanti nella fattispecie concreta. La sussistenza di elementi riconducibili agli indicatori non deve determinare, tuttavia, un automatismo nella comunicazione all'Unità, essendo necessaria una valutazione complessiva che potrebbe condurre a non ritenere effettivamente sospetta l'organizzazione.

Più in dettaglio, gli indicatori previsti nel Provvedimento UIF in esame, che riprendono in larga parte quelli già emanati con il decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, sono suddivisi in 3 macro-categorie:

1. indicatori a carattere soggettivo, connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
2. indicatori a carattere oggettivo, connessi con le modalità delle operazioni;
3. indicatori specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici; finanziamenti pubblici).

La UIF, in data 11 aprile 2022, è intervenuta con una specifica comunicazione avente per oggetto la "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR", rivolta anche alle pubbliche amministrazioni. La comunicazione, oltre a richiamare l'attenzione sui nuovi rischi connessi ai tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica, ha fornito indicazioni funzionali a valorizzare i presidi antiriciclaggio nella prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, inserito all'interno del programma Next Generation EU.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura specifica: implementazione del sistema antiriciclaggio				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: monitoraggio delle fasi di prima mappatura dei processi a rischio riciclaggio, afferenti alle strutture organizzative di cui all'atto organizzativo emanato con D.R. n. 1571 del 30/04/2024 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.08)	Entro il 31.12.2025	Sezione Tributi e Previdenza - Direzione Amministrazione e Finanza	On/Off	ON

Misura specifica: implementazione del sistema antiriciclaggio				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 2: valutazione dei processi a rischio riciclaggio (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.09)	Entro il 31.12.2025	Tutte le UU.00. Affari generali e segreterie di direzione	On/Off	ON
Fase 3: supporto alla valutazione e mappatura dei processi a rischio riciclaggio (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.10)	Entro il 31.12.2025	Tutte le UU.00. Affari generali e segreterie di Direzione	On/Off	ON
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2025	RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

Come previsto dalla Fase 1 della programmazione della misura per il 2024, con il D.D.G. n. 337 del 28.02.2024 è stato costituito e nominato il gruppo di lavoro a supporto delle attività di competenza del Gestore.

Con riferimento alla Fase 2, è stato emanato con D.R. 1571 del 30.04.2024 l'“Atto organizzativo di regolamentazione delle procedure di gestione delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo”. L'atto descrive il sistema organizzativo interno all'Ente necessario a garantire il tempestivo assolvimento, da parte degli operatori pubblici, degli obblighi di comunicazione di operazioni sospette connesse al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo al soggetto Gestore, definisce il ruolo svolto dai vari attori partecipanti al processo di rilevazione e comunicazione di operazioni sospette ed evidenzia le modalità di trasferimento tra gli stessi delle informazioni e dei dati relativi a tali comunicazioni.

In linea con quanto previsto della Fase 3, nel mese di giugno 2024, il Direttore Generale, sentito il Gestore, ha convocato il personale tecnico-amministrativo individuato dai Direttori delle Direzioni interessate, al corso di formazione “La disciplina in antiriciclaggio e contrasto del terrorismo nelle Università e negli Enti di ricerca”. Durante il percorso formativo sono stati affrontati i principali interventi di compliance e gestione del rischio da implementare in base a quanto previsto dalle corrispondenti prassi attuative del Comitato di Sicurezza Finanziaria e, soprattutto, della Unità di Informazione Finanziaria e, per ciò che riguarda il PNRR, della Ragioneria Generale dello Stato.

3.5.7.24 MISURA GENERALE: TRASPARENZA

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, con la delibera Anac n. 261 del 20.06.2023 sono state definite le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e tale trasmissione assolve agli obblighi di pubblicazione; mentre, con la delibera 264 del 20.06.2023, modificata con la delibera n. 601 del 19.12.2023, l'Anac ha individuato le informazioni e i dati che non devono essere comunicati alla BDNCP e che devono essere pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, elencati nell'all.1 al

predetto provvedimento. Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di *performance*: organizzare una giornata di approfondimento sul tema delle nuove frontiere della trasparenza e delle sfide dell'intelligenza artificiale per la contrattualistica pubblica (Giornata della trasparenza 2025), 2025_PROG_DAEF_4.07

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2025

Misura generale: Trasparenza				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: revisione delle pagine web Sezione Amministrazione Trasparente in conformità agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC con delibera 495/2024 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.01)	Entro il 30.06.2025	Sezione Servizi Istituzionali - Direzione Affari istituzionali	On/off	ON
Fase 2: predisporre linee operative per la pubblicazione dei contenuti in conformità agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC con delibera 495/2024 (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.02)	Entro il 31.07.2025	Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	On/off	ON
Fase 3: predisposizione di linee guida per l'inserimento nell'applicativo Easy - incarichi delle informazioni e dei dati relativi all'obbligo di pubblicazione "consulenti e collaboratori" (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.03)	Entro il 30.06.2025	Sezione personale contrattualizzato - Direzione Risorse Umane; U.O. Servizi amministrativo - contabili Direzioni centrali, Centri di ricerca, Centri di servizio e Poli bibliotecari - Sezione contabilità e finanza - Direzione Amministrazione e Finanza	On/off	ON
Fase 4: analisi dei processi connessi con gli obblighi di pubblicazione relativi a "bandi di gara e contratti" (collegamento con obiettivo 2025_PROG_TRAS_1.07)	Entro il 31.12.2025	U.O. Urp e Redazione web - Sezione Servizi Istituzionali; U.O. Supporto al Responsabile per la Transizione Digitale - Centro servizi informatici - Direzione Affari istituzionali; Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	On/off	ON

Fase 5: monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" allegata al PIAO	Tutte le Strutture RPCT Struttura di Supporto al RPCT	Predisposizione di appositi report	ON
--	---	--	------------------------------------	----

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2024

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza attestano tramite l'applicazione SIMPAT-DE, presentata nel par. 2.3.3, anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Con riferimento al primo periodo di monitoraggio della misura (intercorso dal 01.01.2024 al 30.06.2024):

- 1) 26 Referenti su 31 hanno dichiarato che *"tutti gli obblighi di pubblicazione di propria competenza previsti dalla normativa vigente ed indicati nella tabella estratta dall'allegato 6 del PIAO 2023-2025 (TAB.A) sono stati assolti, con riferimento alla Pubblicazione"*;
- 2) 27 Referenti su 31 hanno riportato che gli obblighi di pubblicazione previsti dalla Fase 1 sono stati assolti in ordine alla *"completezza del contenuto"* ed *"all'aggiornamento"*;
- 3) 21 Referenti su 31 hanno riferito che gli obblighi di pubblicazione previsti dalla Fase 1 non sono stati rispettati avendo riguardo alla *"apertura del formato"*.

Tanto premesso, si precisa che diversi Dipartimenti e Direzioni hanno riferito di non essere riuscite ad assolvere integralmente gli obblighi di pubblicazione previsti dalla Fase 1 della misura se non, rispettivamente, in un range di percentuale tra 50% e il 98%. Tale discostamento dalla piena realizzazione dell'attività programmata è dipesa da ragioni di eccessivo carico di lavoro, in un caso, e da un cattivo funzionamento dei *software*, dall'altro.

Inoltre, 10 strutture su 31 hanno riscontrato alcune difficoltà nell'attuare la misura nel pieno rispetto del formato richiesto per la pubblicazione dei documenti. Tali difficoltà sono dipese, prevalentemente, dallo scarso spirito di collaborazione degli interessati che hanno trasmesso alle strutture documenti in formato immagine senza produrli in formato aperto, come reiteratamente invitati a fare e da una carente dotazione di *software* adeguati, che consentano di elaborare i documenti digitali secondo i requisiti richiesti.

L'attività di controllo svolta dalla RPCT con l'ausilio della U.O. Supporto, infine, ha evidenziato alcune criticità residue nell'ambito degli obblighi di pubblicazione inerenti i *"consulenti e collaboratori"*, riferibili al formato del *curriculum*. La RPCT, pertanto, ha invitato tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione a pubblicare i *curricula* secondo le modalità operative loro indicate dall'Ufficio in un'apposita circolare.

Inoltre, Il RPCT ha avviato molteplici audit con le strutture che hanno manifestato criticità in sede di attestazione, con particolare riferimento all'obbligo di pubblicazione "Consulenti e

Collaboratori". Dalle dichiarazioni è emerso che persistono difficoltà a reperire la documentazione in formato aperto dai consulenti e collaboratori.

Con riferimento alla fase 2, con nota protocollo n. 24904 del 05.02.2024 è stata emanata una circolare relativa all'obbligo di pubblicazione "progetti di investimento pubblico" (collegamento con obiettivo 2024_PROG_TRAS_1.03).

3.5.8 SEZIONE TRASPARENZA

3.5.8.1 INTRODUZIONE

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, la trasparenza, a seguito dell'introduzione del PIAO, concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico, essa infatti *“favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni”*.

L'Ateneo si è prefissato l'obiettivo di implementare la trasparenza rendendo totalmente accessibili le informazioni concernenti la propria organizzazione e le proprie attività nonché predisponendo adeguati strumenti di condivisione che consentano a ciascun componente della comunità accademica di acquisirne conoscenza.

La gestione dei documenti da pubblicare sul sito web dell'Ateneo, nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, rappresenta un onere non indifferente anche in considerazione del fatto che le informazioni sono detenute da uffici diversi, spesso decentrati (si pensi, ad esempio, ai Dipartimenti ed alle sedi dislocate a Valenzano, Brindisi e Taranto). L'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma Unica della Trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Si tratta di un sistema centralizzato degli obblighi di trasparenza, facilmente accessibile, che si pone come obiettivo quello di rafforzare i livelli di trasparenza nel settore pubblico nell'ottica della semplificazione burocratica, anche al fine di ridurre gli oneri per le pubbliche amministrazioni. Nel mese di dicembre 2024, Anac ha messo a disposizione una struttura iniziale della Piattaforma Unica della Trasparenza per gli Enti locali, consentendo loro di gestire e consultare, tramite maschere di inserimento e ricerca, dati e documenti richiesti dalla normativa.

Al fine di assicurare l'uniformità e la comparabilità dei dati da inserire nella Piattaforma, Anac aveva posto in consultazione nel 2023 appositi schemi standard di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013. Con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'Autorità ha deliberato l'approvazione di tre schemi di pubblicazione, in modo da favorire le amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione Trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e organizzazione. Le amministrazioni avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sottosezioni in *“Amministrazione Trasparente”* ed adeguare i propri sistemi. Insieme ai nuovi schemi, sono state fornite anche delle *“Istruzioni operative”*, che prevedono raccomandazioni per l'inserimento dei dati.

Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili sul sito dell'Autorità ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle

modalità di pubblicazione delle diverse tipologie e settori di dati previsti, considerando le esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi.

Con riferimento alla trasparenza dei contratti pubblici, con il nuovo Codice degli appalti è stata avviata dal 1° gennaio 2024 la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo. Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni vengono quindi gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Tali piattaforme vengono utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Un'altra novità rilevante è costituita nella piena operatività del Fascicolo virtuale dell'operatore economico predisposto da Anac, strumento per l'accesso alle informazioni riguardanti un operatore economico per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione agli appalti pubblici e l'assenza di cause di esclusione (casellario giudiziale, certificati antimafia, regolarità fiscale e contributiva, eccetera).

I dati e i documenti contenuti nel fascicolo, che l'operatore economico può inserire attraverso apposite funzionalità, vengono aggiornati automaticamente dagli enti certificatori (Ministero della Giustizia, Ministero dell'Interno, Inps, Inail, Agenzia delle Entrate etc.) attraverso l'interoperabilità potranno essere consultati dalle stazioni appaltanti e riutilizzati in tutte le procedure di affidamento a cui uno stesso operatore economico partecipa.

Un'ulteriore rilevante novità ha riguardato una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, quella della pubblicazione; Anac infatti garantisce la pubblicità degli atti di gara mediante la trasmissione delle informazioni all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea e gli effetti giuridici degli atti pubblicati decorrono dalla data di pubblicazione nella BDNCP.

La digitalizzazione della pubblica amministrazione del processo di acquisto - mediante la realizzazione di un ecosistema integrato, costituito da piattaforme e servizi digitali infrastrutturali (Banca Dati e servizi per l'interoperabilità messi a disposizione da Anac), dalle piattaforme di e-procurement "certificate" utilizzate dalle stazioni appaltanti e piattaforme di interoperabilità, scambio e riuso di informazioni consentirà alle amministrazioni pubbliche una gestione trasparente, efficiente, moderna dei propri acquisti, con ricadute positive anche sulla qualità dei servizi offerti ai cittadini.

L'Università di Bari utilizza le piattaforme informatiche "TuttoGare PA" e "Mepa", entrambe iscritte nel registro Anac delle piattaforme certificate.

L'acquisizione dei codici identificativi di gara (CIG) viene effettuata direttamente dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che gestiscono il ciclo di vita del contratto, mediante lo scambio di dati ed informazioni con la BDNCP e, al fine di agevolare le operazioni di acquisizione dei predetti codici identificativi di gara tramite TuttoGare PA, la Direzione Appalti Edilizia e Patrimonio ha predisposto un video esplicativo, accessibile dall'area riservata del sito istituzionale dell'Università.

La digitalizzazione ha consentito sia di ridurre i tempi di affidamento dei contratti, che è uno degli obiettivi del PNRR, sia di migliorare la qualità del dato, che viene controllato al momento della sua creazione piuttosto che al momento della sua comunicazione. Lo svolgimento della procedura direttamente in digitale azzerava i tempi di rendicontazione e azzerava la possibilità di errore di copia, consentendo un monitoraggio migliore e più tempestivo dell'informazione e dell'andamento dei fenomeni distorsivi che possono verificarsi in sede di affidamento dei contratti.

3.5.8.2 ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Con la delibera n. 1310 del 28.12.2016⁹⁰, l'ANAC ha emanato le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni"*.

L'Università ha individuato i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa vigente in un'apposita tabella riepilogativa degli *"Obblighi di pubblicazione"*⁹¹ all'interno della quale, in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione, sono riportate le seguenti informazioni: A) *"responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati"*; B) *"responsabile della pubblicazione dei dati"*; C) *"termine di scadenza per la pubblicazione"*; D) *"comunicazione al R.P.C.T. - monitoraggio"*.

Conformandosi alle indicazioni fornite dall'A.G.I.D. (Agenzia per l'Italia Digitale), il RPCT ha dato istruzioni a tutte le strutture amministrative dell'Ateneo affinché pubblicino i documenti soggetti a pubblicazione in formato aperto⁹², nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Sul punto, si osserva come già nel corso dell'anno 2019 il Rettore dell'Università ed il RPCT allora in carica, a seguito del monitoraggio effettuato, abbiano invitato il personale a pubblicare sul sito web istituzionale solo documenti in formato aperto *"derivanti da Word / Excel / OpenOffice, grazie al semplice salvataggio del file in formato pdf"*⁹³. Con il medesimo provvedimento, inoltre, è stata fatta chiarezza in ordine alla periodicità con la quale le predette strutture amministrative devono *"controllare l'attualità e l'esattezza delle informazioni pubblicate e a rettificarle ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679"* e garantire la

1.1.1.1 ⁹⁰ Cfr., Anac, [delibera n. 1310/2016 e relativi allegati](#).

⁹¹ Cfr., UniBa, [Obblighi di pubblicazione](#) (allegato)

⁹² Come precisato dall'A.G.I.D., ["il formato dei dati digitali si definisce "aperto" quando ne viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo"](#).

⁹³ Cfr., Uniba, ["Circolare Informativa - Pubblicazione dei dati - Delle informazioni e dei documenti"](#), prot. n. 37235 - I/8.

fruibilità dei documenti pubblicati (“per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti”).

Ciò detto, si rileva come l’art. 46 del D.lgs. n. 33/2013 sancisca che l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e/o la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5 bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, da valutarsi ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Nel 2023 è stato completato l’adeguamento del “portale trasparenza” (<https://trasparenza.ict.uniba.it/>) alla nuova versione del software già in uso per il portale istituzionale Uniba.it; tale versione ha consentito di ottimizzare la fruizione tramite i dispositivi “mobile” (smartphone, tablet ecc.) delle informazioni contenute all’interno del predetto portale e integrate nella Sezione Amministrazione trasparente del sito Uniba.it. In particolare, il “portale trasparenza” (che è parte di Amministrazione trasparente) mostra contenuti relativi ad applicativi gestionali già in uso nell’Università da cui i dati vengono estratti e pubblicati al fine di ottemperare agli adempimenti previsti dal D. Lgs 33/2013.

La migrazione alla versione “mobile” del portale trasparenza rientra tra le attività programmate volte ad ottimizzare il sito web Uniba al fine di migliorarne le prestazioni sia in termini di funzionalità che di usabilità e di qualità grafica.

Al fine di migliorare la funzionalità del sito web istituzionale, in termini di contenuti e navigabilità, l’Università effettua il monitoraggio dei dati di traffico. Per rilevare, poi, gli accessi degli utenti interessati alle informazioni contenute nella sezione “Amministrazione Trasparente” l’Università si avvale di “Google Analytics”, un servizio gratuito che consente di analizzare dettagliatamente le statistiche riferibili ai visitatori di un sito web, monitorate trimestralmente e pubblicate sul sito istituzionale⁹⁴.

3.5.8.3 ATTESTAZIONI DELL’OIV SULL’ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Con delibera n. 213/2024., l’ANAC ha fornito indicazioni circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.05.2024, come previsto dall’art. 14 comma 4 lett. g) del D.lgs. n. 150/2009.

Dal 2023, gli OIV utilizzano un’apposita applicazione disponibile sul sito dell’ANAC ai fini dello svolgimento delle verifiche sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L’utilizzo dell’applicativo ha permesso di documentare, mediante specifica scheda, la verifica, effettuata nella sezione «Amministrazione trasparente», non solo sulla pubblicazione dei dati

⁹⁴ I dati più aggiornati del monitoraggio sono consultabili al seguente *link*, Uniba, “[Statistiche di accesso e visualizzazione delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente](#)”.

oggetto di attestazione, ma anche sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato, secondo le indicazioni fornite.

L'applicazione ha consentito, pertanto, all'utente OIV:

- di documentare le verifiche in apposita scheda di rilevazione al 31 maggio 2024;
- di convalidare le verifiche entro il 15 luglio 2024 e con la convalida di trasmetterle all'Autorità;
- di estrarre tutti i documenti utili (attestazione e scheda verifiche) ai fini della loro pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente».

Il Nucleo di Valutazione, in ottemperanza alla succitata delibera ANAC, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella "scheda verifiche" la data del 31 maggio 2024, attestando che l'Università:

1. ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
2. non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

Il Nucleo di Valutazione, altresì, ha attestato all'unanimità "la veridicità e l'attendibilità [...] di quanto riportato nella scheda verifiche rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Amministrazione".

L'attestazione, completa della scheda delle verifiche di rilevazione al 31 maggio 2024, è stata pubblicata nell'apposita pagina della sezione «Amministrazione trasparente».

Durante le attività di controllo, sono emerse alcune criticità con riferimento agli obblighi di pubblicazione *Consulenti e collaboratori, Enti partecipati e Servizi Erogati* ed i risultati raggiunti; permangono le criticità relative alla mancata pubblicazione dei curricula dovuta alla mancata trasmissione da parte degli stessi di un curriculum "pubblicabile".

Al fine di superare tali criticità, con nota protocollo n. 191310 del 12 luglio 2024, il Nucleo di Valutazione ha invitato il RPCT "a porre in essere tempestivamente quanto necessario per il superamento delle criticità o carenze rilevate, tanto da permettere al Nucleo di poter attestare la piena conformità degli obblighi di pubblicazione al 30 novembre p.v.".

Con nota protocollo n. 305638 del 29 novembre 2024, il RPCT ha rendicontato al Nucleo di Valutazione le attività poste in essere per garantire maggiore completezza dei documenti e dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente. Il Nucleo di Valutazione ha dunque trasmesso al RPCT, con nota protocollo n. 4043 del 08.01.2025, la nuova "scheda delle verifiche di rilevazione", che è stata pubblicata sul sito entro il 15.01.2025, come indicazioni di Anac.

3.5.8.4 TRASPARENZA

In tema di accesso civico generalizzato, l'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, ha previsto un'ulteriore modalità di accesso ai dati e ai documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, sul modello del Freedom of Information Act (FOIA) di origine

anglosassone. Tale tipologia di accesso è stata prevista dal legislatore in aggiunta rispetto a quella già disciplinata dall'art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013. Conseguentemente l'Università, con D.R. n. 1804 del 28.03.2019⁹⁵, ha adottato un regolamento volto a disciplinare i criteri e le modalità di esercizio del diritto di accesso, in ogni sua forma, predisponendo, all'uopo, un'apposita modulistica, aggiornata nel corso dell'anno 2023. Si è colta l'occasione per aggiornare anche le informative privacy e adeguare i moduli ad un uso corretto del linguaggio di genere (obiettivo prefissato dal GEP 2023-2025).

Il registro degli accessi⁹⁶, in forma di banca dati, contiene le richieste di accesso pervenute, il loro oggetto, la data di presentazione dell'istanza ed il relativo esito ed è consultabile nella sottosezione "Altri contenuti" in "Amministrazione trasparente".

Nel corso del 2024 sono pervenute all'Ateneo n. 87 richieste di accesso, precisamente tutte istanze di accesso documentale, delle quali: 82 hanno trovato accoglimento, 1 è incorsa in un diniego totale e 4 in un diniego parziale.

In materia di protezione dei dati personali, l'Università di Bari, in seguito all'entrata in vigore del D.lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice della *privacy* (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento Europeo n. 679/2016, si è impegnata ad effettuare il trattamento degli stessi nel pieno rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione. In quest'ottica l'Ateneo, con Decreto del Rettore n. 1587 del 13.03.2019, ha adottato un proprio "*Regolamento in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679*"⁹⁷.

Con D.R. n. 1275 del 10.05.2018 è stata nominata quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di questa Università la Dott.ssa Rosa Maria Sanrocco. Al RPD spetta il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della *privacy*. Con il provvedimento di riorganizzazione delle strutture dell'Ateneo, a decorrere dal 01.01.2022 è stata istituita la U.O. Supporto al Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Dal 2024 è operativo il Sistema Gestionale Privacy che consente una gestione più efficace e conforme agli obblighi normativi in materia di protezione dei dati personali, in linea con il Regolamento UE 2016/679. Il processo è completamente digitalizzato. Infatti, dopo aver ricevuto l'autorizzazione, ciascun utente si autentica nel gestionale e scarica l'atto di nomina/autorizzazione: tale azione formalizza la nomina e consente di effettuare le operazioni necessarie a garantire la corretta gestione delle attività di trattamento assegnate. Questo permette una gestione flessibile e distribuita delle responsabilità relative alla protezione dei dati, assicurando che ogni attività di trattamento effettuata dall'Ateneo sia adeguatamente mappata e correttamente eseguita.

⁹⁵ Cfr., UniBa, D.R. n. 1804/2019, "[Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari](#)".

⁹⁶ Cfr., UniBa, [Registro degli accessi](#).

⁹⁷ Cfr., UniBa, [D.R. n. 1587 del 13.03.2019](#).

Tutti i referenti e gli utenti autorizzati sono stati opportunamente formati ed istruiti per garantire una piena comprensione delle funzionalità e dell'importanza strategica del Sistema Gestionale Privacy. Questa formazione è stata essenziale per assicurare che tutti gli interessati siano ben preparati a utilizzare efficacemente il sistema nel rispetto delle normative vigenti.

3.5.8.5 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, sono riportati nel paragrafo 5 della presente Sottosezione, a cui si rinvia.

3.5.8.6 "DATI ULTERIORI"

Gli ulteriori contenuti attualmente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "ulteriori dati" sono:

- giornate della trasparenza;
- atti di notifica;
- statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente;
- servizio ispettivo di Ateneo.

L'Università, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di *accountability* nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione anche ai fini della valutazione delle attività da parte degli utenti. In relazione a tale aspetto, l'Università si è impegnata a potenziare e migliorare gli strumenti di valutazione esterna dei servizi e ad integrare altresì i risultati ottenuti nei processi decisionali, strategici e operativi, individuando le priorità d'intervento. Con tale finalità, è stato progettato e implementato un sistema di rilevazione del giudizio degli utenti (Progetto "Misuriamoci"), finalizzato al miglioramento continuo della *customer satisfaction*, avviato in via sperimentale nel 2018 sui servizi a maggior impatto esterno, è stato oggetto di implementazione nel 2019 e 2020 (anche in coerenza con le Linee n.4/2019 del DFP).

Nella sezione "Amministrazione trasparente - Performance - Benessere organizzativo" vengono pubblicati i risultati delle indagini di Benessere Organizzativo pur non essendo più previsto quale obbligo di pubblicazione in base al D.lgs. 97/2016.

Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono resi disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici.

4.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ANALISI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NON DIRIGENZIALI

Con riferimento alla struttura organizzativa illustrata nella parte del documento relativa alle informazioni di sintesi per gli stakeholder, si presenta di seguito l'analisi, al 31/12/2024, della copertura delle posizioni organizzative di livello non dirigenziale, utile anche alla definizione del fabbisogno delle figure professionali riconducibili agli attuali inquadramenti nell'area dei funzionari e delle elevate professionalità, anche in considerazione dei contenuti del nuovo contratto collettivo nazionale, con riferimento agli artt. 87 e 88.

Le posizioni organizzative riferite a ruoli non dirigenziali sono state pesate con un modello approvato dal Consiglio di Amministrazione, previa applicazione delle opportune forme di condivisione sindacale. Il modello prevede quattro fattori generali di valutazione riferiti a: competenze individuali; competenze legate al contesto organizzativo; complessità; livello di responsabilità. La graduazione delle posizioni è stata proposta in tre fasce. Nell'attuale assetto organizzativo, al 31/12/2024, la distribuzione delle posizioni organizzative, compresi gli incarichi assegnati ad interim, per tipologia, fascia, conteggio di genere e inquadramento delle/dei ricoprenti posizione organizzativa risulta essere la seguente:

TABELLA 7 - DISTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AL 31/12/2024

Posizioni organizzative	Fascia della Posizione	Donna			Uomo				Uomo Totale	Totale complessivo
		Collaboratori	Elevate Professionalità	Funzionari	Collaboratori	Elevate Professionalità	Funzionari	Operatori		
Coordinatore dell'Avvocatura (*)	I			1	1					1
Responsabile di Sezione (*)	I		3	7	10	2	8		10	20
	II		1	6	7	1			1	8
	III		1		1					1
Coordinatore di Dipartimento (*)	I		3	3	6	1	5		6	12
	II			3	3		4		4	7
Direttore Tecnico del CSI (*)	I						1		1	1
Responsabile del Career Management Service (*)	I						1		1	1
Direttore di Polo Bibliotecario e Responsabile della Biblioteca Centrale (*)	I			5	5					5
Responsabile del Centro di servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità	III						1		1	1
Responsabile del Centro Linguistico di Ateneo	III		1		1					1
Responsabile del Sistema Museale di Ateneo	III	1			1					1

Posizioni organizzative	Fascia della Posizione	Donna				Uomo				Uomo Totale	Totale complessivo
		Collaboratori	Elevate Professionalità	Funzionari	Donna Totale	Collaboratori	Elevate Professionalità	Funzionari	Operatori		
Responsabile di Staff della Direzione Generale (*)	I			4	4			1		1	5
Responsabile di Struttura Complessa di Supporto alla Scuola (*)	II	1			1						1
Responsabile di Struttura Semplice di Supporto alla Scuola	III			1	1						1
Responsabile di Ufficio del Rettorato	I	1		2	3						3
	II			2	2						2
Responsabile di Unità Operativa	I	9	1	38	48	10	3	16		29	77
	II	13	3	33	49	16	2	15	1	34	83
	III	9	2	12	23	9		8	1	18	41
Responsabile di Unità Operativa di Biblioteca	II	2	1	2	5						5
	III	4		5	9	1				1	10
Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio	I	1	2	5	8	3	2	5		10	18
	II	4		9	13	7		10		17	30
Totale complessivo		45	18	138	201	46	11	75	2	134	335

(*) Posizioni organizzative di livello sub-apicale.

La tabella precedente mostra una prevalenza numerica complessiva delle donne sulle posizioni organizzative di livello non dirigenziale. Tale prevalenza risulta confermata anche sulle posizioni sub-apicali di strutture complesse o che prevedono coordinamenti funzionali.

Le posizioni organizzative assegnate alle unità di personale inquadrato nell'area dei collaboratori e degli operatori persistono nella rappresentazione della situazione al 31/12/2024, secondo quanto stabilito dal comma 8 dell'art. 92 del CCNL 2019-2021, vista la scadenza dei provvedimenti di incarico fissata proprio al 31/12/2024 e sono decaduti, secondo le disposizioni del CCNL, a decorrere dal 01/01/2025, per un totale di 93 incarichi di posizione organizzativa.

Un altro dato rilevante ai fini dell'individuazione del fabbisogno nelle aree delle elevate professionalità è quello delle unità inquadrato nell'area dei funzionari ricoprenti posizioni organizzative sub-apicali (strutture complesse).

Con riferimento alle precedenti considerazioni, l'ateneo ha già avviato, nell'ambito del DPI 2024-2026 (delibere del CdA del 30/09/2024 e del 31/10/2024), una programmazione assunzionale delle figure professionali utili alla copertura delle posizioni di responsabilità, sia facendo ricorso alle forme di reclutamento esterno, sia in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001 (progressioni tra le aree).

4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro intende il lavoro agile quale strumento di armonizzazione tra tempi di vita e lavoro, di innovazione organizzativa, di modernizzazione dei processi, di promozione della sostenibilità ambientale e di miglioramento del benessere lavorativo.

Il ricorso al lavoro agile nell'ambito dell'Università persegue le seguenti finalità strategiche:

- **valorizzazione delle risorse umane**, implementando una cultura organizzativa che: promuove l'autonomia e la responsabilizzazione del personale coinvolto, in un'ottica di orientamento al risultato; nella gestione del personale, tiene conto delle potenzialità, delle peculiarità e dei bisogni individuali, nella consapevolezza che il benessere organizzativo è fondamentale per il miglioramento quanti-qualitativo dei servizi offerti;
- **sviluppo organizzativo**, promuovendo la digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi, nonché la sperimentazione e l'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro, in un'ottica di semplificazione ed efficientamento dell'azione amministrativa;
- **sostenibilità ambientale e sociale**, favorendo la diminuzione degli impatti ambientali, ed economici generati dai veicoli privati utilizzati dai lavoratori per il percorso casa-sede di lavoro- casa ed aggiungendosi alle tradizionali misure a sostegno della famiglia, della genitorialità e della parità di genere.

Il percorso di sviluppo del lavoro agile nell'Università ha avuto impulso con l'adozione del PIAO 2022/2024 con cui sono stati per la prima volta definiti gli strumenti e i processi di gestione del lavoro agile e il sistema di monitoraggio.

L'implementazione del lavoro agile si colloca nell'ambito del Pilastro di Valore Pubblico A. Comunità sostenibile, digitale ed inclusiva – obiettivo strategico: Promuovere il benessere e lo sviluppo delle persone, del Piano strategico 2025-2027, oltre a costituire una delle misure previste nell'ambito del Gender Equality Plan 2025-2027.

Sul piano regolamentare, con il CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 18/01/2024 e la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 sul lavoro agile, si era reso necessario intervenire nuovamente sul testo vigente alla data del PIAO 2024-2026. L'Università ha emanato con D.R. n. 2148 del 06/06/2024 un nuovo regolamento, il "Regolamento in materia di Lavoro Agile".

Unitamente alla regolamentazione l'Università ha elaborato un report di sintesi che riepiloga, per ciascun ufficio, i processi e le fasi dei processi compatibili con forme di lavoro flessibile, una procedura specifica tecnica per il lavoro agile contenente le istruzioni di lavoro ed una procedura specifica tecnica per l'utilizzo del video terminale e le sue periferiche nel telelavoro.

Sulla base del nuovo Regolamento l'Università ha emanato l'Avviso prot. n. 153435 del 13/06/2024 per il periodo 01/07/2024 – 30/06/2025 e sottoscritto n. 553 accordi individuali di lavoro in modalità agile per il periodo 08/07/2024 – 07/07/2025 (registrando un incremento del 45% rispetto al numero di contratti del 2023, corrispondenti a n. 382).

L'attuazione del lavoro agile è garantita tenuto conto delle seguenti condizioni abilitanti:

- assenza di impatto negativo sui servizi all'utenza che devono essere erogati con regolarità, continuità ed efficienza, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- assenza di arretrato, ovvero la necessità per l'Amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. La strumentazione è fornita, di norma, dall'Amministrazione o, in alternativa, dal lavoratore/lavoratrice, ferma restando, in quest'ultima ipotesi, il rispetto delle garanzie in tema di sicurezza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- definizione delle modalità e dei criteri di misurazione della prestazione in lavoro agile nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il processo di gestione del lavoro agile coinvolge diversi soggetti, ciascuno con ruoli e competenze riepilogate nella tabella che segue.

TABELLA 8 – I SOGGETTI DEL PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Soggetti	Ruolo nell'ambito del Progetto di implementazione del lavoro agile
DIRETTORE GENERALE/ DIRETTORE DELLE RISORSE UMANE	Definiscono i contenuti programmatici del POLA e ne favoriscono l'attuazione Assicurano la progressiva implementazione delle condizioni abilitanti del lavoro agile
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Adotta i documenti di programmazione di Ateneo, che comprendono il POLA, e quelli di rendicontazione
GRUPPO DI LAVORO SUL LAVORO AGILE	Costituisce la cabina di regia della programmazione e della implementazione delle misure per l'attuazione del lavoro agile
MOBILITY MANAGER	Definisce il Piano di Mobilità
DIRIGENTI	Monitorano gli obiettivi organizzativi e individuali, gli indicatori e la qualità dei servizi
	Definiscono gli obiettivi/ le attività assegnati/e al personale in lavoro agile
	Mappano e valutano i processi e le fasi compatibili con il lavoro agile
	Individuano il personale da avviare a modalità di lavoro agile tenuto conto, altresì, dei criteri di priorità definiti nel Regolamento
RESPONSABILI DI STRUTTURA DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE	Garantiscono l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione
	Esercitano il controllo sulle attività rese in lavoro agile
COMITATO UNICO DI GARANZIA	Monitorano il grado di conseguimento degli/delle obiettivi/attività assegnati/e ai lavoratori in agile
	Valutano le prestazioni individuali dei lavoratori afferenti alla struttura tenuto conto dei protocolli individuati nell'ambito del SMVP
COMITATO UNICO DI GARANZIA	Partecipa alla definizione dei contenuti del Regolamento sul lavoro agile, anche per gli aspetti che riguardano i criteri di priorità di accesso al lavoro agile
	Monitora il rispetto del principio di non discriminazione dei lavoratori in lavoro agile e l'applicazione delle misure di rotazione

Soggetti	Ruolo nell'ambito del Progetto di implementazione del lavoro agile
NUCLEO DI VALUTAZIONE	Partecipa alla definizione dei sistemi di monitoraggio del benessere organizzativo
	Esprime parere vincolante sul SMVP e, tra gli altri, il modello di valutazione delle prestazioni in lavoro agile
	Presidia il funzionamento dei sistemi di programmazione e di valutazione delle performance organizzative e individuali
	Verifica l'effettiva attuazione e i modelli relativi ai sistemi di monitoraggio dell'attuazione e dell'impatto, comprese le rilevazioni sul grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna
ORGANIZZAZIONI SINDACALI E RSU	Sono sentite con le modalità previste dalla contrattazione collettiva
RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	Definisce gli adeguamenti tecnologici necessari per l'attuazione del lavoro agile Concorre alla definizione dei sistemi di sicurezza dei dati
RSPP	Definisce i criteri standard di sicurezza delle sedi di lavoro da remoto
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI	Informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento e ai dipendenti in merito agli obblighi derivanti dalla normativa sulla protezione dei dati personali e ne sorveglia l'osservanza

Nel corso del 2024 il personale Dirigente e Tecnico-amministrativo corrispondeva a 1.525 unità. Il numero di unità di personale che hanno complessivamente usufruito del lavoro agile è pari a 553 (36,26% sul totale).

La tabella che segue riporta analiticamente i dati sul lavoro agile Uniba per l'anno 2024.

Distribuzione per genere	Donne	%	Uomini	%	Totale
NUMERO UNITA' DI PTA (complessivo)	887	58,16	638	41,84	1.525
NUMERO UNITA' DI PERSONALE IN LAVORO AGILE	356	64,38	197	35,62	553
NUMERO RESPONSABILI IN LAVORO AGILE	66	64	37	36	103

L'utilizzo dello strumento del lavoro agile è stato accompagnato da una progressiva adozione di misure finalizzate alla gestione delle prestazioni lavorative rese da remoto. Tali azioni sono state integrate con gli obiettivi di performance (Sezione Performance del PIAO) e costituiscono, altresì, "azioni positive" di cui all'ex Piao Triennale delle azioni positive, documento che a partire dal 2023 è stato assorbito dal PIAO.

Di seguito si riepilogano le azioni realizzate nel corso del 2024:



Definizione del nuovo regolamento in materia di lavoro agile
(D.R. n. 2148 del 06/06/2024)
Avviso prot. n. 153435 del 13/06/2024

Ricostituzione della Short List degli Studenti Valutatori dei servizi dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro per la valutazione servizi amministrativi
Organizzazione del ciclo di incontri "Gli/Le student* della Short List incontrano..." con gli studenti valutatori
Integrazione della rilevazione del monitoraggio dell'impatto sul lavoro agile nell'ambito dell'indagine sul benessere organizzativo



Promozione della partecipazione del personale alla attività di formazione
Progettazione ed erogazione di attività formative sulle competenze digitali del personale Uniba

4.2.1 MODALITÀ ATTUATIVE

Il lavoro agile costituisce una delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le Parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

- previo accordo tra il datore di lavoro e il/la lavoratore/lavoratrice i cui contenuti sono definiti dal Regolamento sul lavoro agile;
- senza vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- in parte all'interno dei locali sede dell'Università e in parte all'esterno presso luoghi che siano idonei a garantire il rispetto delle norme e dei principi in materia di sicurezza e di protezione dei dati trattati, la funzionalità della strumentazione tecnologica e la connessione necessari per l'esercizio della prestazione lavorativa;

- attraverso l'uso di strumenti tecnologici adeguati.

La tabella che segue sintetizza l'ambito di applicazione e le ipotesi di esclusione previste dal nuovo regolamento [D.R. n. 2148 del 06/06/2024](#) a cui si rinvia per un esame di dettaglio delle prescrizioni.

<i>Ambito soggettivo di applicazione</i>	Personale dirigente Personale Tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a 1 anno, con regime di impegno a tempo pieno, a tempo parziale, nonché al personale in comando in entrata.
<i>Esclusioni di natura oggettiva</i>	Sono esclusi i CEL, il personale sanitario e ausiliario delle A.O.U. che svolge attività assistenziali formalmente conferito in convenzione con l'Azienda consorziale Policlinico di Bari e i lavoratori a turno. È escluso il personale impegnato in attività non praticabili da remoto (sono comunque esclusi i lavori a turni e quelli che necessitano costantemente di strumentazioni non utilizzabili da remoto)

L'Amministrazione effettua l'analisi delle attività/fasi/processi che possono essere resi in modalità agile nel rispetto delle opportune forme di partecipazione sindacale.

La percentuale del personale che potrà beneficiare della prestazione lavorativa in modalità agile non può superare il 45% del personale in servizio presso ciascuna struttura direzionale. Il personale in agile può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 12 mesi e per un massimo di un giorno a settimana.

Gli accordi individuali 2024 prevedono i seguenti contenuti obbligatori:

Generalità del/dalla lavoratore/trice e struttura di appartenenza	Struttura di appartenenza	Modalità temporali di organizzazione delle giornate in lavoro agile, compresa la fascia di contattabilità	La fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore/lavoratrice non può erogare alcuna prestazione lavorativa
Ambiti di attività/fasi/obiettivi assegnati dal Responsabile di struttura	Strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa	Durata dell'accordo.	Modalità e criteri di misurazione della prestazione svolta in lavoro agile
Modalità di recesso con preavviso e senza preavviso	Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo	L'impegno del lavoratore/lavoratrice a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione	Luogo, data e sottoscrizioni

4.2.2 AZIONI DI MIGLIORAMENTO PREVISTE PER L'ANNUALITÀ 2025

L'implementazione del lavoro agile si colloca nell'ambito del Pilastro di Valore Pubblico A. Comunità sostenibile, digitale ed inclusiva- obiettivo strategico: Promuovere il benessere e lo sviluppo delle persone del Piano strategico 2025-2027 dell'Università. Nell'ambito della

programmazione annuale 2025 (Sezione Performance del PIAO), nell'ottica della sostanziale integrazione dei contenuti programmatici, sono definite azioni funzionali alla attuazione del lavoro agile. Nello specifico, oltre a proseguire sulle misure già consolidate, s'intende ulteriormente potenziare le competenze del personale collegate allo svolgimento delle attività da remoto con riferimento ai macrotemi e ai contenuti riepilogati nella tabella che segue. Le stesse attività formative sono definite con maggiore dettaglio nel paragrafo Piano della Formazione con i relativi allegati.

TARGET	MACRO-TEMA	CONTENUTI
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Cambiamento Organizzativo - Gestione delle risorse umane- - Valutazione delle prestazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Importanza dello smart working nei processi di cambiamento e innovazione organizzativa. - Strumenti normativi e gestionali per introdurre lo Smart Working - La comunicazione della performance e i colloqui di feed-back; - La gestione per obiettivi
Responsabili di PO di livello non dirigenziale	<ul style="list-style-type: none"> - Leadership e motivazione del personale. - Gestione dello stress lavoro correlato - Gestione per obiettivi e valutazione delle prestazioni - stereotipi e pregiudizi sul lavoro agile 	<ul style="list-style-type: none"> - Importanza della comunicazione nel lavoro a distanza. - Gestione del tempo e della pianificazione del lavoro; - La comunicazione della performance e i colloqui di feed-back; - La gestione per obiettivi; - gestione di gruppi di lavoro ibridi (in presenza e in lavoro agile)
Personale senza incarichi	<ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione rischi psico sociali (in particolare rischio isolamento) - Organizzazione e flessibilità - Competenze digitali - Lavorare per obiettivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Bilanciamento della vita familiare e lavorativa -Rafforzamento delle azioni di comunicazione tra smart worker e gruppo di lavoro -Corretta gestione privacy e tutela dei dati personali; - Utilizzo degli applicativi per la gestione da remoto dei processi assegnati - Il processo di lavoro per obiettivi (dalla programmazione al feedback)

Inoltre, sono previste le seguenti misure:

- incremento delle piattaforme digitali per la gestione dei flussi informativi;
- Follow up formazione rivolta al personale in lavoro agile;
- avvio della prima rilevazione per il monitoraggio dell'impatto del lavoro agile integrata con l'indagine sul benessere organizzativo;
- aggiornamento delle attività realizzabili da remoto alla luce degli interventi di modifica organizzativa.

4.2.2.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE IN UNIBA

L'Università monitora l'implementazione del lavoro agile attraverso un sistema di indicatori di salute organizzativa, di risultato e di impatto.

TABELLA 9 - INDICATORI DI SALUTE

SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	RISULTATI 2024	TARGET 2025	FONTE
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	X	X	DIREZIONE RISORSE UMANE
Sistema di monitoraggio del lavoro agile	X	X	DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE RISORSE UMANE
Help desk informatico dedicato al lavoro agile	X	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o processi	X	X	DIREZIONE GENERALE
SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	RISULTATI 2024	TARGET 2025	FONTE
Competenze direzionali: % di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	38	95%	DIREZIONE RISORSE UMANE
Competenze organizzative: % di lavoratori agili che hanno partecipato ai corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	41,5	95%	DIREZIONE RISORSE UMANE
Competenze digitali: % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	27,6	95%	DIREZIONE RISORSE UMANE
SALUTE DIGITALE			
INDICATORI	RISULTATI 2024	TARGET 2025	FONTE
N° di dispositivi (PC) messi a disposizione per lavoro agile	151	151	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
N° di licenze software base (antivirus, office, etc)	140854	140854	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
N° di applicazioni da sostituire/aggiornare perché siano fruibili da remoto	0	0	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
N° soluzioni (hardware o software) per sicurezza dei dati	2	2	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Presenza di un sistema VPN	X	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Presenza di una intranet	X	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	2	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
% di applicativi consultabili da remoto (Numero di applicativi consultabili da remoto/Numero di applicativi presenti)	100%	100%	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA			
INDICATORI	RISULTATI 2024	TARGET 2025	FONTE
(€) investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	58.489,24	54.500,00	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
(€) Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	In corso di misurazione	€ 2.000 (la formazione è disponibile nel catalogo FAD UNIBA)	DIREZIONE RISORSE UMANE

TABELLA 10 - INDICATORI DI MONITORAGGIO

DIMENSIONI	INDICATORI	RISULTATI 2024	TARGET 2025	FONTE
IMPLEMENTAZIONE E LAVORO AGILE	% di lavoratori agili effettivi (indicatore di quantità)	36%	45%	DIREZIONE RISORSE UMANE
	% di giornate di lavoro agile (indicatore di quantità)	18%	20%	DIREZIONE RISORSE UMANE
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere (indicatore di qualità percepita)	Da rilevare nell'ambito dell'indagine sul benessere	X	GRUPPO DI COORDINAMENTO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Riduzione del tasso di assenza (indicatore di efficienza produttiva)	In corso di rilevazione	X	DIREZIONE RISORSE UMANE
	Riduzione delle ore di lavoro straordinario rispetto all'anno precedente	In corso di rilevazione	X	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Per la misurazione degli impatti sono selezionati indicatori con trend positivo per la collettività, per l'ente e per i lavoratori.

TABELLA 11 - INDICATORI DI MONITORAGGIO DELL'IMPATTO

DIMENSIONI	INDICATORI	RISULTATI 2024	TARGET 2025	FONTE
IMPATTO SOCIALE ESTERNO	Livello di soddisfazione sui servizi da parte degli utenti	In fase di somministrazione	> annualità 2024	DIREZIONE GENERALE
IMPATTO AMBIENTALE ESTERNO	Riduzione dei costi per carta (€)	Euro 56.283,52 ⁹⁸	< annualità 2024	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
IMPATTO INTERNO SULLA SALUTE DELL'ENTE	Livello di benessere organizzativo	Rilevazione feb. 2025	> annualità 2024	DIREZIONE GENERALE

⁹⁸ L'importo si riferisce alla spesa complessiva dall'intero Ateneo

4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il **Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027**, di seguito anche Piano, riferito ai ruoli del personale contrattualizzato, dirigente, tecnico-amministrativo e CEL, riconducibile alle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, confluisce nel PIAO ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6 del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 6, co.2, del D.lgs. n. 165/2001 ribadisce, inoltre, che il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Con riferimento alle facoltà assunzionali, si evidenzia che il D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 (decreto mille-proroghe) non è intervenuto con specifico riferimento alle università sui termini normativi di quanto disposto dall'art. 1, comma 2 del D.L. 31 dicembre 2014, n. 192, come modificato dal D.L. 30 dicembre 2023, n. 215, rendendo, allo stato attuale, a meno di interventi in sede di conversione, inutilizzabili, oltre la data del 31/12/2024, le risorse residue dei punti organico generati dalle cessazioni dall'anno 2013 fino all'anno 2022, anche se correttamente rimodulate in sede di Verifiche PROPER anno 2023. Inoltre, la pubblicazione, avvenuta in data 22/01/2025 sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale - n. 17, del DPCM 27 novembre 2024 relativo agli *Indirizzi per la programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento, relativi al triennio 2024-2026*, in applicazione delle disposizioni del comma 6 dell'art. 7 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49, non ha permesso l'emissione del D.M. di assegnazione dei punti organico 2024, relativo alle risorse assunzionali generate dalle cessazioni 2023. Pertanto, allo stato attuale, non è ancora possibile una quantificazione certa delle risorse assunzionali disponibili per l'attuazione di una programmazione a valere sull'annualità 2025.

Il presente Piano è redatto compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio (articoli 5 e 7 dello stesso DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49), per le cui analisi di dettaglio si rimanda al paragrafo "Sostenibilità della spesa di personale, equilibri di bilancio e proiezione dei costi".

Il Piano si inserisce nella complessiva attività di programmazione dell'Ateneo ed è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di performance e di valore pubblico.

Il presente Piano tiene conto delle linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale nelle PP.AA. - Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018; Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche - DECRETO 22 luglio 2022 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA), con l'intento di predisporre un piano dei fabbisogni di personale che faccia anche riferimento ai fabbisogni prioritari ed emergenti e alla definizione di nuovi profili professionali, anche individuati dalla contrattazione collettiva,

con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere, che sostengano l'amministrazione nelle nuove sfide economiche, sociali e tecnologiche, tra cui la transizione digitale ed ecologica dell'Ateneo.

Già nel Documento di programmazione integrata 2024-2026, l'Ateneo si è ispirato al principio della sostenibilità, su cui trovano fondamento i pilastri del valore pubblico, puntando ad essere "una comunità sostenibile, digitale ed inclusiva". La multidisciplinarietà degli ambiti pone al centro le risorse umane e la loro valorizzazione:

- Sviluppo Organizzativo - definizione di un modello di ricognizione dei profili professionali del PTA che integri processi, attività, responsabilità e competenze. La raccolta, catalogazione e gestione di tali informazioni potrà costituire il presupposto per la strategia di sviluppo delle persone: dalla pianificazione del reclutamento, all'analisi dei bisogni formativi, alla valutazione dei risultati di performance;
- Benessere Organizzativo - valorizzazione della qualità della vita dei dipendenti Uniba. Il tema del benessere organizzativo sarà ancora più centrale nell'attuale scenario in considerazione dell'impegno a progettare e realizzare azioni positive a favore dell'equità di genere, della diversità e dell'inclusione e azioni di sviluppo del life long learning, del welfare aziendale e della promozione di una cultura orientata alla conciliazione vita/lavoro, che siano orientate a rispondere ai bisogni espressi dalla comunità e a restituire centralità alle persone.

I suddetti temi sono richiamati nel Progetto di sviluppo ed intervento "Verso un sistema di mappatura dei profili professionali in UNIBA: Valorizzare le competenze per migliorare la performance organizzativa", curato dal Gruppo di progettazione esecutiva, nominato con D.R. n. 624 del 20/02/2024.

Inoltre, UniBa ha risposto all'invito del Dipartimento della Funzione Pubblica di adesione al Progetto "La gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico - Accompagnamento e diffusione del know how - (Sub-riforma 2.3.1 "Riforma del mercato del lavoro della PA" nell'ambito della Missione 1 Componente 1 del PNRR). Il Progetto propone un sistema innovativo per la gestione delle risorse umane, basato su modelli di competenze, in grado di supportare ogni Ente nel collegare la pianificazione strategica all'individuazione dei profili professionali necessari al migliore e più efficace raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico, nonché favorendo - al contempo - l'evoluzione del mercato del lavoro e lo sviluppo di carriera nel settore pubblico.

4.3.1 LE AZIONI REALIZZATE NELLA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE

Si riepilogano, di seguito, in forma tabellare, le **principali azioni realizzate nell'ambito della precedente programmazione**, Piano triennale dei Fabbisogni di Personale Tecnico Amministrativo e CEL 2024-2026, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30/01/2024, adottato con D.R. n. 404 del 31/01/2024 e viste anche le delibere del Consiglio di Amministrazione del 19/02/2024, 29/04/2024, 30/05/2024, 13/06/2024, 25/07/2024,

30/09/2024, 31/10/2024 e del 02/12/2024, oltre i D.R. n. 3018 del 07.08.2024 e D.R. n. 4155 del 15.11.2024 con i quali sono state adottate le Modifiche e integrazioni al Fabbisogno 2024-2026 del Personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL, intervenute nel corso del 2024.

TABELLA 12 – SINTESI DEL LIVELLO DI SODDISFACIMENTO COMPLESSIVO DEL FABBISOGNO RILEVATO NELLA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE

Inquadramento	Profilo professionale	N. di posti in programmazione nel 2024	N. di posti istituiti
DIRIGENTI (Tot. Istituiti: 2)			
	H.6 - Direttore della Direzione Risorse Umane	1	1
	H.7 - Direttore della Direzione Sanità	1	0
	J.2 - Dirigente bibliotecario	1	1
	K.5 - Direttore della Direzione Affari istituzionali	1	0
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO (Tot. Istituiti: 1)			
	D.4 - Direttore della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	1	1
AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITA' (Tot. Istituiti: 34)			
Settore Amministrativo-dipartimentale (Tot. Istituiti: 9)			
	C.7 - Coordinatore amministrativo dipartimento di didattica e di ricerca	9	9
Settore Amministrativo-gestionale (Tot. Istituiti: 15)			
	B.2 - Coordinatore dell'Avvocatura	1	1
	C.8 - Responsabile dello Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione	1	1
	F.13 - Responsabile della Sezione Terza Missione	1	1
	F.14 - Responsabile della Sezione Ricerca	1	1
	F.8 - Responsabile della Sezione internazionalizzazione	1	1
	G.4 - Responsabile della Sezione contabilità e finanza	1	1
	G.5 - Responsabile della Sezione Tributi e Previdenza	1	1
	H.10 - Responsabile della Sezione procedure concorsuali	1	1
	H.8 - Responsabile della Sezione personale contrattualizzato	1	1
	H.9 - Responsabile della Sezione Professori, Ricercatori e Assegnisti	1	1
	K.11 - Responsabile della Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo	1	1
	K.7 - Responsabile dello Staff Affari generali	1	1
	K.8 - Responsabile della Sezione Servizi Istituzionali	1	1
	K.9 - Responsabile della Sezione Supporto agli Organi di Governo	1	1
	L.12 - Responsabile dello Staff logistica e procedimenti speciali	1	1
Settore Biblioteche (Tot. Istituiti: 2)			
	J.4 - Direttore di Polo Bibliotecario	2	2
Settore Scientifico-tecnologico (Tot. Istituiti: 5)			
	F.12 - Specialista Tecnico di Laboratorio	5	5
Settore Tecnico-informatico (Tot. Istituiti: 3)			
	L.13 - Responsabile dello Staff Sicurezza, prevenzione e protezione	1	1
	M.10 - Responsabile del Centro servizi informatici	1	1

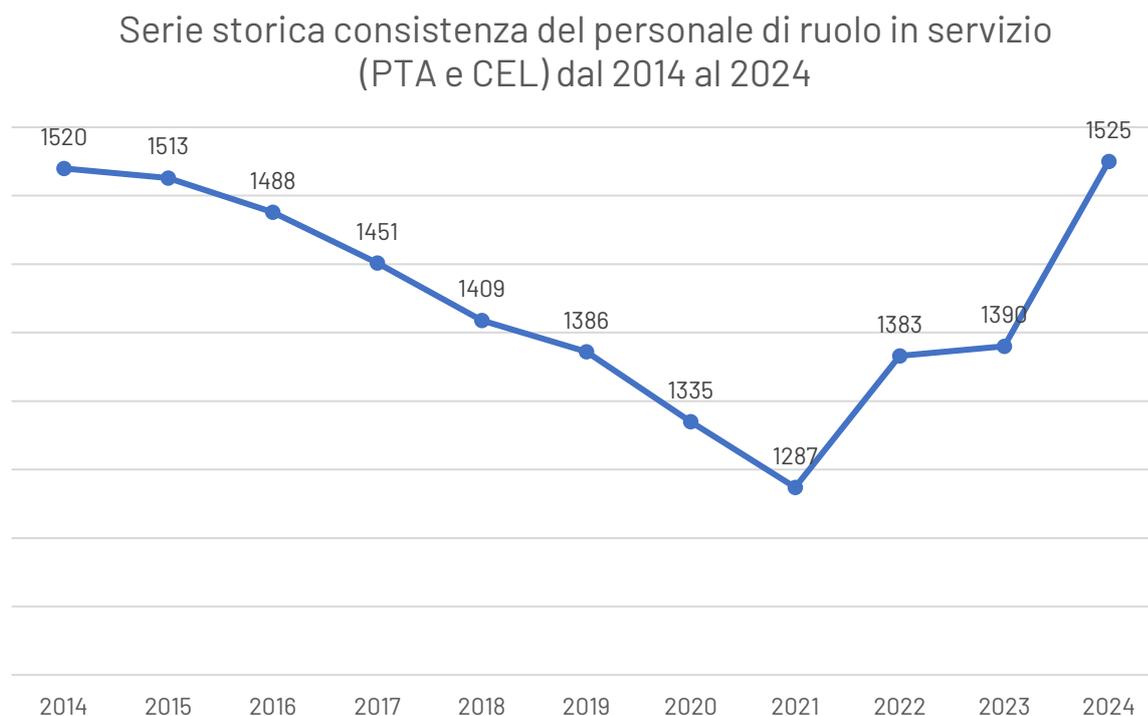
Inquadramento	Profilo professionale	N. di posti in programmazione nel 2024	N. di posti istituiti
	M.11 - Responsabile dello Staff data engineering	1	1
AREA DEI FUNZIONARI (Tot. Istituiti: 122)			
Settore Amministrativo-dipartimentale (Tot. Istituiti: 34)			
	C.9 - Supporto Specialistico alle UU.00. Gestionali dei dipartimenti di didattica e di ricerca	34	34
Settore Amministrativo-gestionale (Tot. Istituiti: 38)			
	B.1 - Avvocato	1	1
	C.1 - Supporto Specialistico alle Direzioni Centrali	7	7
	C.2 - Statistico	1	1
	C.6 - Esperto in Organizzazione, Programmazione, Controllo e Valutazione	2	0
	D.2 - Esperto di progettazione dell'offerta formativa	5	5
	E.1 - Esperto di Internazionalizzazione della Ricerca e della Terza Missione	4	1
	E.2 - Interprete/Traduttore	1	0
	F.11 - Esperto di comunicazione interculturale (ECI)	1	1
	F.3 - Knowledge Transfer Manager	1	0
	F.4 - Manager della Ricerca	5	5
	G.1 - Fiscalista e Tributarista	3	3
	G.3 - Esperto in Analisi pensionistica e previdenziale	5	5
	H.1 - Esperto per le procedure formative, progettuali e di monitoraggio del Servizio Civile	2	2
	H.3 - Psicologo del lavoro	2	2
	I.2 - Esperto in Validazione e Certificazione delle Competenze (EVCC)	1	1
	I.4 - Psicologo clinico - Psicoterapeuta	1	1
	I.6 - Orientatore	2	2
	I.7 - Tutor Specialistico	1	1
Settore Biblioteche (Tot. Istituiti: 4)			
	J.3 - Manager di Biblioteca	6	4
Settore Comunicazione e informazione (Tot. Istituiti: 2)			
	K.2 - Esperto in Comunicazione e Promozione dell'Immagine	1	1
	M.7 - Social media manager	1	1
Settore Scientifico-tecnologico (Tot. Istituiti: 25)			
	F.6 - Tecnico Esperto di laboratorio	25	25
Settore Tecnico-informatico (Tot. Istituiti: 19)			
	L.4 - Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	1	1
	M.4 - Manager e-learning	9	9
	M.8 - Esperto informatico	9	9
AREA DEI COLLABORATORI (Tot. Istituiti: 76)			
Settore Amministrativo (Tot. Istituiti: 35)			
	K.6 - Collaboratori Amministrativi delle strutture organizzative	35	35
Settore Biblioteche (Tot. Istituiti: 0)			
	J.1 - Bibliotecario	2	0

Inquadramento	Profilo professionale	N. di posti in programmazione nel 2024	N. di posti istituiti
Settore Tecnico, scientifico, tecnologico, informatico, servizi generali (Tot. Istituiti: 41)			
	F.16 - Collaboratori del Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	14	14
	F.5 - Tecnico di laboratorio	7	7
	L.2 - Perito industriale	1	1
	L.8 - Geometra	1	1
	M.2 - Informatico applicativi	10	10
	M.3 - Informatico web designer	1	1
	M.5 - Sistemista	7	7
AREA DEGLI OPERATORI (Tot. Istituiti: 48)			
Settore Amministrativo (Tot. Istituiti: 26)			
	K.4 - Supporto amministrativo alle direzioni centrali	26	26
Settore Servizi generali e tecnici (Tot. Istituiti: 22)			
	L.3 - Supporto nell'ambito dei servizi generali e tecnici	22	22
CEL (Tot. Istituiti: 0)			
	D.1 - CEL	2	0
Totale complessivo		298	283

4.3.2 LO STATO DELLE RISORSE

Al fine di fornire una panoramica sullo **stato delle risorse**, si riportano, di seguito, alcune rappresentazioni quantitative e qualitative della consistenza del personale strutturato tecnico-amministrativo (PTA) e CEL per comprendere lo stato delle risorse, la loro evoluzione e le prospettive collegate alle cessazioni.

FIGURA 19 - CONSISTENZA NUMERICA PTA E CEL – SERIE STORICA DECENNIO 2014-2024 (FONTI: PROPER - CSA)⁹⁹



Il grafico precedente, riferito al personale strutturato in organico, aggiornato anche a seguito delle chiusure a consuntivo dei dati 2023 presenti su PROPER, evidenzia, dopo anni di diminuzione progressiva del personale dovuta ad un limitato turnover, una netta ripresa a partire dal 2022, frutto delle politiche assunzionali di investimento che l'Ateneo ha realizzato negli ultimi anni, anche grazie alle risorse assunzionali derivanti dai Piani straordinari di reclutamento.

Di seguito, si fornisce una rappresentazione quali-quantitativa della consistenza dell'organico 31/12/2024.

⁹⁹ Il dato del 2024 potrebbe essere soggetto a variazioni a seguito dei controlli a consuntivo sul 2024 che si effettueranno su PROPER nel corso dell'anno del 2025.

TABELLA 13 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO PER AREA E SETTORE PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO, GENERE E RANGE DI ETÀ AL 31.12.2024

Inquadramento	Donna					Donna Totale	Uomo					Uomo Totale	Totale complessivo
	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60		<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60		
ESPERTI LINGUISTICI			1	7	14	22		2	1	2	7	12	34
AREA DEGLI OPERATORI													
Settore amministrativo	21	30	30	19	4	104	19	21	16	6		62	166
Settore dei servizi generali e tecnici	7	18	16	16	4	61	9	10	39	27	8	93	154
Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali				1		1							1
AREA DEI COLLABORATORI													
Settore amministrativo	12	47	64	70	38	231	9	21	32	45	17	124	355
Settore della comunicazione e informazione					1	1				1		1	2
Settore delle biblioteche		7	7	9	1	24		2	1	2	1	6	30
Settore socio-sanitario				1	2	3							3
Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	3	12	18	22	9	64	8	9	28	47	29	121	185
AREA DEI FUNZIONARI													
Settore amministrativo - dipartimentale		9	16	32	19	76		1	7	18	10	36	112
Settore amministrativo - gestionale	3	21	40	49	24	137		4	15	28	12	59	196
Settore delle biblioteche	1		2	16	4	23		1		1	2	4	27
Settore scientifico - tecnologico		12	11	20	7	50		5	6	19	8	38	88
Settore socio-sanitario				21	8	29				3	4	7	36
Settore tecnico - informatico	1	7	9	17	1	35	1	3	12	27	11	54	89
AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ													
Settore amministrativo - dipartimentale				2	3	5				1	2	3	8
Settore amministrativo - gestionale				1	7	8				2	1	3	11
Settore delle biblioteche					2	2							2
Settore medico-odontoiatrico e socio-sanitario				1	1	2					1	1	3
Settore scientifico - tecnologico					5	5				2	3	5	10
Settore tecnico - informatico				3		3				2	3	5	8
DIRIGENTI				1		1				3	1	4	5
Totale complessivo	48	163	214	308	154	887	46	79	157	236	120	638	1525

4.3.3 ANALISI DELLE CESSAZIONI

L'analisi delle cessazioni riferita agli anni 2024, 2025 e 2026 ha tenuto in considerazione il numero di unità di personale in cessazione, gli inquadramenti e la riduzione del tempo effettivo di impiego del personale. Le cessazioni previste per l'anno 2026 tengono conto dei soli dati anagrafici e di carriera. Pertanto, si prevede che i numeri possano essere soggetti a variazione.

Si propone, di seguito, una rappresentazione tabellare delle cessazioni previste negli anni 2024, 2025 e 2026, riferite al personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario.

TABELLA 14 - RIDUZIONE DEL NUMERO DI UNITÀ E DEL RELATIVO FTE NEGLI ANNI 2024, 2025 E 2026

Inquadramento		Riduzione del numero di unità e relativo FTE per Anno di cessazione			
		2024	2025	2026	Totale complessivo
AREA DEGLI OPERATORI	Settore Amministrativo	3 (FTE: 3)			3 (FTE: 3)
	Settore Servizi generali e tecnici	2 (FTE: 2)		3 (FTE: 3)	5 (FTE: 5)
AREA DEGLI OPERATORI Totale		5 (FTE: 5)		3 (FTE: 3)	8 (FTE: 8)
AREA DEI COLLABORATORI	Settore Amministrativo	18 (FTE: 17,46)	7 (FTE: 6,72)	4 (FTE: 3,58)	29 (FTE: 27,76)
	Settore Tecnico, scientifico, tecnologico, informatico, servizi generali	12 (FTE: 11,86)	7 (FTE: 6,72)	9 (FTE: 8,4133)	28 (FTE: 26,9933)
AREA DEI COLLABORATORI Totale		30 (FTE: 29,32)	14 (FTE: 13,44)	13 (FTE: 11,9933)	57 (FTE: 54,7533)
AREA DEI FUNZIONARI	Settore Amministrativo-gestionale	10 (FTE: 9,72)	7 (FTE: 6,6933)		17 (FTE: 16,4133)
	Settore Scientifico-tecnologico	6 (FTE: 5,58)	10 (FTE: 9,5)	8 (FTE: 8)	24 (FTE: 23,08)
	Settore Biblioteche	1 (FTE: 1)	2 (FTE: 1,72)	2 (FTE: 2)	5 (FTE: 4,72)
	Settore Amministrativo-dipartimentale	8 (FTE: 8)	3 (FTE: 3)	7 (FTE: 6,9166)	18 (FTE: 17,9166)
	Settore Socio-sanitario	1 (FTE: 1)		2 (FTE: 1,5)	3 (FTE: 2,5)
	Settore Tecnico-informatico	2 (FTE: 1,86)			2 (FTE: 1,86)
AREA DEI FUNZIONARI Totale		28 (FTE: 27,16)	22 (FTE: 20,9133)	19 (FTE: 18,4166)	69 (FTE: 66,4899)
AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITA'	Settore Amministrativo-gestionale	3 (FTE: 3)	2 (FTE: 2)	1 (FTE: 1)	6 (FTE: 6)
	Settore Scientifico-tecnologico	2 (FTE: 2)	14 (FTE: 13,86)	3 (FTE: 3)	19 (FTE: 18,86)
	Settore Biblioteche	1 (FTE: 0,5)		1 (FTE: 0,86)	2 (FTE: 1,36)
	Settore Amministrativo-dipartimentale	2 (FTE: 2)	1 (FTE: 1)	2 (FTE: 2)	5 (FTE: 5)
	Settore Comunicazione e informazione	1 (FTE: 1)			1 (FTE: 1)
Settore Medico-odontoiatrico e socio-sanitario		1 (FTE: 1)	1 (FTE: 1)	2 (FTE: 2)	
AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITA' Totale		9 (FTE: 8,5)	18 (FTE: 17,86)	8 (FTE: 7,86)	35 (FTE: 34,22)
DIRIGENTI		1 (FTE: 1)	1 (FTE: 1)		2 (FTE: 2)
Totale complessivo		73 (FTE: 70,98)	56 (FTE: 54,2133)	43 (FTE: 41,2699)	172 (FTE: 166,4632)

L'impatto maggiore delle cessazioni riguarderà gli inquadramenti riconducibili ai ruoli di coordinamento (Funzionari + Elevate professionalità). Pertanto, fermo restando uno sviluppo omogeneo dei profili in programmazione, bisognerà assicurare, comunque, un adeguato turnover di tali figure, anche in relazione al fabbisogno organizzativo di copertura delle posizioni di responsabilità.

L'analisi si riferisce alle cessazioni di tutte le figure professionali, comprese quelle ad impatto zero sullo sviluppo dei punti organico, quali dirigenti e altro personale a tempo determinato. I dati presenti nella tabella potrebbero subire variazione in ragione dell'aggiornamento delle disposizioni normative (innalzamento età pensionabile), Legge finanziaria n. 207 del 30.12.2024 (art. 1 comma 165)

Per il personale tecnico amministrativo è stata calcolata la riduzione del tempo di impiego effettivo, contabilizzando tutti gli istituti normativi e contrattuali che determinano una riduzione, anche potenziale, del tempo di impiego. Tali dati risultano di particolare utilità nelle analisi organizzative.

4.3.4 PUNTI ORGANICO

Dall'analisi delle cessazioni, inoltre, deriva il prospetto di sviluppo di **P.O. (Punti Organico)**, utile al calcolo delle facoltà assunzionali nel triennio di programmazione 2025-2027.

Si rammenta che i punti organico (P.O.) sono l'unità di misura utilizzata dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per definire le risorse annuali utili alle nuove assunzioni. In quest'ottica, ad ogni dipendente (docente, PTA e CEL), sulla base del livello di inquadramento, corrisponde un equivalente in P.O..

Per il personale contrattualizzato un'unità equivale a:

- 0,20 P.O. se appartenente all'area degli Operatori;
- 0,20 P.O. se CEL;
- 0,25 P.O. se appartenente all'area dei Collaboratori;
- 0,30 P.O. se appartenente all'area dei Funzionari;
- 0,40 P.O. se appartenente all'area delle Elevate Professionalità;
- 0,65 P.O. se Dirigente.

È stato pubblicato, in data 22/01/2025, sulla Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 17, il DPCM 27 novembre 2024 relativo agli *Indirizzi per la programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento, relativi al triennio 2024-2026*, in applicazione delle disposizioni del comma 6 dell'art. 7 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49. Pertanto, non è stato ancora emesso il D.M. di assegnazione dei punti organico 2024, relativo alle risorse assunzionali generate dalle cessazioni 2023, anche a causa della mancata chiusura, alla data di redazione del Piano, del calcolo finale degli indicatori di cui agli artt. 5, 6 e 7 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49, relativi all'anno 2023. Tuttavia, le cessazioni dell'anno 2023 sono state già verificate e certificate sul portale PROPER, anche se non hanno ancora prodotto un contingente assunzionale definito per le ragioni esposte.

I Punti Organico assegnati alle istituzioni universitarie, purché non versino in una situazione di significativa e conclamata tensione finanziaria, prevedono una quota di base corrispondente ad una percentuale (50%) delle cessazioni dell'anno precedente ed una quota premiale risultato di un calcolo proporzionale alla virtuosità dell'Ateneo, assegnata annualmente dal MUR.

Con Decreto Ministeriale n. 1560 del 01/12/2023 è stato assegnato l'ultimo contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2023. I residui disponibili di tale contingente assunzionale non sono attualmente utilizzabili per la programmazione, da momento che il D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 non è intervenuto sui termini normativi di quanto disposto dall'art. 1, comma 2 del DL 31 dicembre 2014, n. 192, come modificato dal DL 30 dicembre 2023, n. 215, rendendo, allo stato attuale, a meno di interventi in sede di conversione, inutilizzabili, oltre la data del 31/12/2024, le risorse residue dei punti organico generati dalle cessazioni fino all'anno 2022, anche se correttamente rimodulate in sede di Verifiche PROPER.

Alla luce dei calcoli effettuati sulle imputazioni di P.O. e in considerazione di tutti i posti istituiti nella precedente programmazione per i quali non si sono ancora prodotti impatti assunzionali,

si presenta, di seguito, il prospetto presunto delle disponibilità dei Punti Organico utili alla programmazione 2025-2027, fermo restando quanto esposto nel periodo precedente.

TABELLA 15 - CALCOLO DEI PUNTI ORGANICO ORDINARI UTILI ALLA PROGRAMMAZIONE 2025-2027

DESCRIZIONE ASSEGNAZIONI	P.O. ASSEGNATI	SPESI	RESIDUO
PO 2022 (D.M. n. 1106 del 24-09-2022)	17,7	10,64	7,06
P.O. 2023 (D.M. n. 1560 del 01-12-2023)	20,4	0	20,4
			27,47

TABELLA 16 - RESIDUI DISPONIBILI SU P.O. ORDINARI

DESCRIZIONE	P.O.
Residuo non speso certificato PROPER	27,46
<i>Di cui accantonato su procedure in corso</i>	22,70
Disponibile da accantonare su P.O. ordinari certificati PROPER	4,76

TABELLA 17 - CALCOLO DEI PUNTI ORGANICO RINVENIENTI DAI PIANI STRAORDINARI

DESCRIZIONE ASSEGNAZIONI	P.O. (ASSEGNATI)	(SPESI)	(RESIDUO - NON SPESO)	ACCANTONATI	DISPONIBILE DA ACCANTONARE
D.M. n. 445 del 06-05-2022	22,4	22,4	0,00	0,00	0,00
D.M. n. 795 del 26-06-2023	26	22,45	3,55	2,80	0,75

TABELLA 18 - RISORSE ASSUNZIONALI DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA

DESCRIZIONE ASSEGNAZIONI	P.O. (ASSEGNATI)	(SPESI)	(RESIDUO)
RISORSE DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA	0,7	0,6	0,10

TABELLA 19 - RISORSE RINVENIENTI DALLO 0,55% DEL MONTE SALARI 2018

DESCRIZIONE ASSEGNAZIONI	P.O. (ASSEGNATI)	(SPESI)	(RESIDUO - NON SPESO)	ACCANTONATI	DISPONIBILE DA ACCANTONARE
0,55% del Monte salari 2018 (CdA 31/10/2024)	1,75	0,00	1,75	1,75	0,00

TABELLA 20 - PROIEZIONE DELLO SVILUPPO DI P.O. RELATIVI ALLE CESSAZIONI 2023, 2024, 2025 E 2026 (AL 100%)

Anni	Inquadramento						Totale complessivo
	CEL	Operatori	Collaboratori	Funzionari	Elevate Professionalità	Dirigenti	
2023	0,6	0,4	4,75	12,9	1,2	1,3	21,15
2024	0,2	0,2	3,5	7,2	3,6	0,65	15,35
2025			3,25	3,9	3,2		10,35
2026	1	0,6	3,25	5,1	3,2		13,15
Totale complessivo	1,8	1,2	14,75	29,1	11,2	1,95	60

4.3.5 SOSTENIBILITÀ DELLA SPESA DI PERSONALE, EQUILIBRI DI BILANCIO E PROIEZIONE DEI COSTI

Nel rispetto dell'art. 4 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49, l'attuazione della programmazione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale sarà realizzata assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale nell'ambito di quanto previsto all'articolo 3 e nel rispetto dei limiti di cui agli articoli 5 e 7 dello stesso DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49.

L'ultimo calcolo finale degli indicatori certificato su PROPER si riferisce all'anno 2022. È in corso di chiusura il calcolo relativo agli indicatori 2023 da parte del PROPER.

A seguito dei tagli registrati al Fondo di finanziamento ordinario 2024 si è proceduto alla stima degli impatti sui costi del personale derivanti dalle politiche di reclutamento dell'Ateneo, al fine di verificare la sostenibilità, in particolare, sugli anni 2025, 2026 e 2027 delle procedure approvate nella programmazione precedente e delle eventuali altre risorse investibili nella nuova programmazione.

Le analisi e le simulazioni prodotte hanno consentito di stimare i seguenti valori degli indicatori di cui agli articoli 5, 6 e 7 dello stesso DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49.

TABELLA 21 - INDICATORI 2024/2027 UNIBA

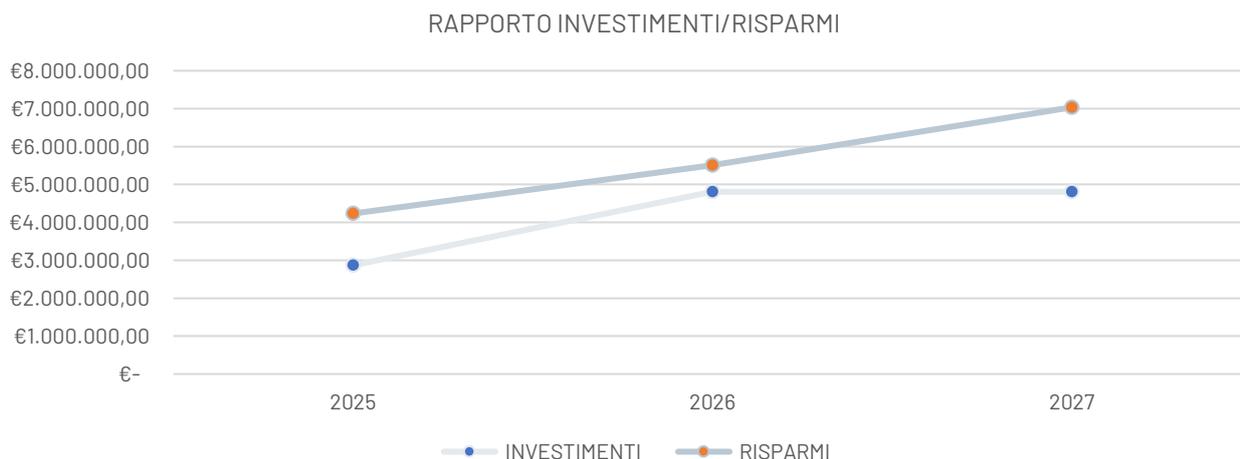
2024	Indicatore spese del personale (IP)	72,83%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,13%
2025	Indicatore spese del personale (IP)	76,99%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,07 %
2026	Indicatore spese del personale (IP)	77,20%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,06%
2027	Indicatore spese del personale (IP)	77,27%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,06%

Il maggiore incremento dell'indicatore IP e il corrispondente decremento dell'indicatore ISEF, rispetto a quanto previsto in ordine alle politiche assunzionali operate, sono stati prodotti dall'importante riduzione dell'FFO 2024. Tuttavia, nella simulazione sono state comprese le risorse assunzionali che si prevede di investire nel 2025 e le risorse assunzionali investite nella precedente programmazione che nel presente triennio di programmazione produrranno un impatto finanziario pieno. Con riferimento al personale di interesse del presente Piano, sono

state allocate nel Bilancio di previsione 2025, 11,75 P.O. organico da investire nella programmazione 2025.

Rapportando ai dati sui risparmi finanziari generati dalle cessazioni del personale negli anni 2023 (di cui non sono state ancora assegnate le risorse assunzionali), 2024, 2025 e 2026, i dati relativi agli investimenti previsti nella programmazione dei fabbisogni 2025-2027, è stata prodotta la seguente analisi:

FIGURA 20 – RAPPORTO INVESTIMENTI/RISPARMI



Si legge chiaramente che allo stato attuale le proiezioni di investimenti non superano mai le previsioni di risparmi nel triennio. Il dato è comprensibile se si pensa che, a causa della riduzione dell'FFO, sono state appostate a bilancio nuove risorse assunzionali per 11,75 P.O., a fronte di potenziali risorse assunzionali ordinarie più elevate discendenti dalle cessazioni 2023 e 2024 e le eventuali quote preliminari. Ad ogni modo, l'incremento di circa 336 milioni a favore delle Università previsto nella Legge di Bilancio 2025, ci pone nella condizione di presumere di poter ricalcolare i valori degli indicatori di sostenibilità e valutare una rimodulazione ulteriore della Programmazione.

4.3.6 STRATEGIE ASSUNZIONALI

Al fine di reclutare i candidati migliori in relazione alle esigenze dell'Amministrazione, UNIBA si ispira alla Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018: le Linee guida per i concorsi pubblici, attuando il principio di trasparenza e massima valorizzazione delle competenze individuali dei candidati. Pertanto, le procedure di reclutamento, in ispecie delle figure professionali più elevate, sono elaborate per valutare, in relazione agli specifici profili professionali, non solo le nozioni teoriche e generali, ma anche la capacità di collegamento tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle e di utilizzarle per risolvere problemi di applicazione pratica.

Inoltre, UNIBA intende monitorare attentamente i dati relativi alle selezioni di concorso nel rispetto anche delle Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", emanate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del d.l. 30 aprile 2022, n. 36.

UNIBA, al fine di valorizzare le professionalità del personale interno, intende continuare l'applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dal d.l. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, proponendo le progressioni verticali, nel limite massimo del 50% delle posizioni disponibili in programmazione, su tutti i profili, fatta eccezione per le posizioni dirigenziali, per l'area degli operatori, per l'area dei collaboratori - settore professionale biblioteche (in quanto non sono presenti inquadramenti professionali di area immediatamente inferiore) e per i Collaboratori Esperti linguistici.

Nell'ambito dell'iniziativa relativa ai Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027, prevista dalla legge 232/2016, art.1, commi 314-337, UniBa gestisce le risorse dedicate al reclutamento del personale nei tempi e nelle modalità previste dai Progetti.

UniBa prevede, previa opportuna programmazione e integrazione del Piano, la possibilità di fare ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, nei limiti e nelle modalità previste dal disposto normativo.

4.3.7 MONITORAGGIO ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Ai sensi degli artt. 35 e 39 del d.lgs. 165/2001, s.m.i., l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è tenuta all'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, pertanto, garantisce l'assunzione di lavoratori disabili (art. 3, L. 68/1999) ovvero appartenenti alle c.d. categorie protette (art. 18, L. 68/1999), nella misura prevista dalla normativa vigente.

Quanto alla modalità di determinazione della base di computo ed alla conseguente quantificazione della quota d'obbligo, l'Ateneo barese si attiene alle Linee guida all'uopo fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva n. 1/2019.

Il monitoraggio del mese di gennaio 2025 terminerà entro il 31/01/2025.

In attuazione del fabbisogno rilevato in precedenza sui suddetti obblighi assunzionali, il CdA, nella riunione del 19/02/2024, ha deliberato di istituire ulteriori 5 posti di personale, dell'area degli operatori, di cui all'articolo 1 della legge 68 / 99.

Dell'esito del monitoraggio che si concluderà entro gennaio 2025, verrà data comunicazione al CdA per provvedere agli opportuni interventi programmatori.

4.3.8 RICOLLOCAZIONE PROFESSIONALE DEI MILITARI VOLONTARI CONGEDATI E DEGLI OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE

L'art. 1014 del DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2010, n. 66 stabilisce che a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente sia riservato il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni nonché nelle aziende speciali e nelle istituzioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro risulta in linea con applicazione delle suddette riserve, con una situazione che, all'atto dell'ultima verifica, appare come di seguito rappresentata:

TABELLA 22 - RIEPILOGO APPLICAZIONE RISERVE A FAVORE DEI MILITARI

Numero di posti banditi	234
Numero di posti da riservare	70,2
Numero di riserve inserite	70

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, inoltre, nel rispetto della Legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", provvederà a riservare un numero di posti pari al 15%, nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito.

All'atto dell'ultima verifica, la situazione delle suddette riserve appare come di seguito rappresentata:

TABELLA 23 - RIEPILOGO APPLICAZIONE RISERVE A FAVORE OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE

Numero di posti banditi	51
Numero di posti da riservare	7,65
Numero di riserve inserite	7

4.3.9 PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Il fabbisogno di Ateneo dei profili professionali è costruito tenendo in considerazione i seguenti elementi di analisi, utilizzati anche per garantire una omogenea assegnazione alle strutture organizzative delle risorse reclutate:

- le esigenze evidenziate nel Documento di Programmazione Strategica di Ateneo, in linea con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che individua: i pilastri del valore pubblico; gli obiettivi specifici/strategici; gli indicatori e i target utili al monitoraggio del grado di conseguimento degli obiettivi strategici; le azioni strategiche da realizzare per l'attuazione degli obiettivi strategici, integrate con le azioni obiettivo presenti nel Gender Equality Plan;
- i risultati delle azioni realizzate in attuazione dei Piani relativi alle annualità precedenti, rielaborate alla luce delle attuali esigenze;
- l'analisi dei dati relativi alla consistenza numerica del PTA e CEL al 31 dicembre dell'anno precedente e la loro evoluzione storica;
- l'analisi prospettica delle cessioni in termini di riduzione delle unità e di FTE per area di inquadramento;
- prospetto delle disponibilità dei Punti Organico utili alla programmazione;
- andamento degli indicatori Spese del personale (IP), sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) ed indebitamento (IDEB) e del rapporto investimenti/risparmi in chiave prospettiva;
- l'intento di produrre uno sviluppo omogeneo delle diverse famiglie professionali;
- l'intento di rafforzare la capacità amministrativa dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro in funzione anche dell'attuazione del PNRR;
- la volontà di valorizzare le professionalità del personale interno, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001, proponendo le progressioni verticali nel limite massimo del 50% delle posizioni disponibili in programmazione, su tutti i profili, fatta eccezione per le posizioni dirigenziali, per i Collaboratori Esperti linguistici e per i profili che non hanno un inquadramento inferiore di provenienza;
- processo strutturato di rilevazione delle esigenze di fabbisogno del personale contrattualizzato a supporto delle attività di analisi illustrate nel PIAO (novembre 2024). Tale percorso di miglioramento segue le seguenti direttrici:
 - favorire la partecipazione delle strutture già in fase di definizione della programmazione;
 - mappare con maggiore analiticità i profili a supporto delle attività di ricerca;
 - sistematizzare le tempistiche attraverso cui le strutture possono rappresentare le proprie esigenze organizzative.

Al fine di garantire una più equa allocazione delle risorse e delle relative competenze professionali all'interno dei dipartimenti di didattica e di ricerca, inoltre, l'Ateneo ha sviluppato un sistema di analisi di *benchmarking interno*, con riferimento alle unità operative "c.d. gestionali standard" dei 19 Dipartimenti di didattica e di ricerca, che rappresenta lo strumento

per l'individuazione delle strutture all'interno delle quali l'esigenza dell'immissione di nuove figure professionali appare più urgente. La presenza, infatti, di unità operative gestionali standard nei dipartimenti (U.O. Servizi generali, logistica e supporto informatico - U.O. Contabilità e attività negoziali - U.O. Ricerca e Terza Missione - U.O. Didattica e servizi agli studenti), con processi standardizzati e replicati sui 19 dipartimenti, consente di analizzare e pesare variabili comuni. Il benchmarking interno è stato realizzato seguendo i seguenti passaggi:

- attribuzione del peso relativo a ciascuna variabile;
- ponderazione dei valori di ogni singola struttura e dei valori medi calcolati per i 19 Dipartimenti;
- individuazione del valore di confronto del FTE per ciascuna delle unità operative gestionali standard dei Dipartimenti;
- comparazione tra lo stato delle risorse in essere nelle unità operative dipartimentali e il livello di fabbisogno standard Δ (FTE reale - FTE di confronto).

Infine, riprendendo quanto evidenziato in apertura nel Piano, considerando:

- quanto disposto dall'art. 6, co.2, del D.lgs. n. 165/2001 e dal DL 27 dicembre 2024, n. 202 che non è intervenuto sui termini normativi di quanto disposto dall'art. 1, comma 2 del DL 31 dicembre 2014, n. 192, come modificato dal DL 30 dicembre 2023, n. 215, rendendo, allo stato attuale, a meno di interventi in sede di conversione, inutilizzabili, oltre la data del 31/12/2024, le risorse residue dei punti organico generati dalle cessazioni fino all'anno 2022;
- che la pubblicazione, avvenuta in data 22/01/2025 sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale - n. 17, del DPCM 27 novembre 2024 relativo agli *Indirizzi per la programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento, relativi al triennio 2024-2026*, in applicazione delle disposizioni del comma 6 dell'art. 7 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49, non ha permesso l'emissione del DM di assegnazione dei punti organico 2024, relativo alle risorse assunzionali generate dalle cessazioni 2023,

si ritiene, allo stato attuale, in mancanza di una quantificazione certa delle risorse assunzionali disponibili per l'attuazione di una programmazione a valere sull'annualità 2025, di non procedere all'aggiornamento del fabbisogno sugli anni 2025 e 2026, riproponendo quanto già approvato nella precedente programmazione modificato e integrato con D.R. n. 4155 del 15/11/2024, che si riporta in allegato al Piano (Allegato n. 7), di cui costituisce parte integrante.

4.4 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano della Formazione costituisce il documento di sintesi del processo di programmazione di Ateneo per la parte relativa al potenziamento delle competenze del personale.

La formazione è una delle leve con cui l'Università intende, innanzitutto, realizzare la priorità A - La comunità sostenibile, digitale ed inclusiva per lo sviluppo delle persone. La promozione del benessere e lo sviluppo delle persone costituisce un obiettivo strategico (cod. A.1) la cui attuazione passa anche attraverso le seguenti azioni strategiche:

- Promuovere le competenze e la professionalità anche attraverso percorsi di Life-long learning (A.1_1);
- Promuovere la formazione, con particolare evidenza agli obiettivi dell'Agenda 2030, alle tematiche dell'inclusione e del diversity management (A.1_2);
- Promuovere salute e benessere del personale UNIBA anche nella logica del Total Worker Health (A.1_3);
- Definire un cruscotto di indicatori quali-quantitativi per il monitoraggio della formazione (A.1_4);
- Implementare un modello di valutazione dell'impatto della formazione erogata anche in correlazione alla valutazione dei servizi e ai risultati di altre indagini (A.1_5);
- Avviare specifiche iniziative formative volte ad aggiornare le competenze didattiche e metodologiche con particolare riferimento alle competenze informatiche, linguistiche e di progettazione del personale docente (A.1_6);
- Realizzare la mappatura delle competenze del PTA nell'ambito del più ampio sistema di classificazione delle professioni (A.1_7);
- Promuovere attività formative e di sensibilizzazione sui temi di genere (Azione GEP 4.1) (A.1_15);

Le stesse azioni strategiche costituiscono per l'Ateneo delle Azioni Positive e, per gli aspetti legati alla diffusione della cultura di genere, misure per l'attuazione del GEP 2025-2027. La formazione, in particolar modo quella a carattere specialistico, consente di presidiare l'attuazione di tutte le priorità politiche definite nel Piano Strategico 2025-2027 e, anche, degli obiettivi della Sezione Performance a cui è collegato sul piano formale e sostanziale.

Il piano della formazione 2025-2027 tiene conto degli obiettivi e della metodologia definiti delle seguenti direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 23.03.2023;
- "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28.11.2023;

- “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme” del 29.11.2023”;
- “Valorizzazione delle persone e produzione del valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi, strumenti” del 14.01.2025.

L’Università ha sin da subito (triennio 2024-2026) adeguato la propria programmazione per l’attuazione degli obiettivi di sviluppo strategico del capitale umano promossi dal PNNR.

Il PIAO 2024-2026 ha, infatti, previsto le seguenti azioni (attraverso cui ha misurato la performance individuale dei dirigenti):

- Obiettivo individuale relativo alle ore di formazione fruite dal personale delle direzioni (24 ore per unità di personale);
- Attivazione della Piattaforma Syllabus per tutti i dipendenti;
- Realizzazione di una prima esperienza di rilevazione strutturata dei fabbisogni di formazione che ha coinvolto i dirigenti e i responsabili di struttura.

Il Piano della formazione 2025-2027 tiene conto anche delle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione nell’ambito delle attività di valutazione del processo di programmazione e controllo.

4.4.1 IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE IN UNIBA

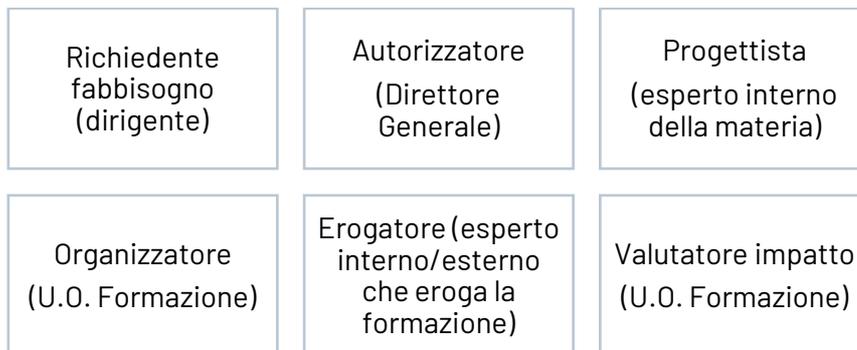
Il processo di programmazione della formazione prende avvio dalla fase di analisi delle esigenze e dei dati del monitoraggio intermedio (al 30.06) e si sviluppa secondo il seguente ciclo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione.

L’output di ciascuna fase è costituito da report/documenti sottoposti all’attenzione degli Organi di Ateneo.

FIGURA 21 – PROCESSO E DOCUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE IN UNIBA



Il processo rappresentato è realizzato attraverso il concorso di diversi soggetti che concorrono alla realizzazione degli obiettivi del Piano.



Un'approfondita analisi del processo di programmazione della formazione, suggerita anche dal Nucleo di Valutazione, ha consentito di attivare un percorso di miglioramento che trova realizzazione nel presente Piano.

Nello specifico sono stati effettuati i seguenti interventi:

- definizione strutturata del processo di programmazione e di realizzazione del programma;
- riorganizzazione dei contenuti (tipologia, ambito, argomento/tema);
- collegamento alle dimensioni della Performance Amministrativa di Ateneo;
- maggiore integrazione con gli obiettivi di performance individuali;
- collegamento ai macro-processi organizzativi;
- previsione di target per tipologia/argomento (ore di formazione);

- previsione degli strumenti di erogazione.

4.4.2 L'ANALISI DEI FABBISOGNI

L'Amministrazione ha realizzato nel corso del 2024 un'analisi puntuale dei fabbisogni del personale del personale tecnico amministrazione. L'attività è stata realizzata in due fasi:

I fase - Progettazione e avvio della rilevazione

- Progettazione dei contenuti
- Predisposizione del format di rilevazione
- Condivisione metodologica con la Responsabile della Linea di Azione relativa allo sviluppo delle persone e del welfare
- Presentazione dell'iniziativa e del format ai dirigenti

II fase - Rilevazione dei fabbisogni (nov. - dic. 2024)

- Condivisione del format con le strutture
- Analisi delle esigenze di formazione da parte dei dirigenti (obiettivo 2024: Piani di sviluppo organizzativo)
- Analisi delle esigenze di formazione obbligatoria

III fase - Analisi dei risultati (gen. 2025)

- Elaborazione dei dati rilevati
- Riclassificazione dei contenuti per tipologie e ambiti

Gli esiti hanno evidenziato esigenze di sviluppo delle competenze riconducibili a tre tipologie di formazione.

TABELLA 24- ESITI AGGREGATI DELLA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO

TIPOLOGIA	AMBITI FORMATIVI	% SUL TOTALE DELLE ESIGENZE RILEVATE (IN TERMINI DI AZIONI FORMATIVE)
FORMAZIONE DI BASE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SICUREZZA SUL LAVORO ✓ PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ✓ ETICA PUBBLICA E COMPORTAMENTO ETICO ✓ PRIVACY ✓ LAVORO AGILE ✓ NEO-ASSUNTI 	12 %
FORMAZIONE TRASVERSALE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ POLITICHE DI GENERE ✓ SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ✓ TRANSIZIONE DIGITALE ✓ SISTEMI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' ✓ AGENDA 2030 ✓ SOFT SKILLS 	24%

TIPOLOGIA	AMBITI FORMATIVI	% SUL TOTALE DELLE ESIGENZE RILEVATE (IN TERMINI DI AZIONI FORMATIVE)
FORMAZIONE SPECIALISTICA	MACRO PROCESSI CHE RICHIEDONO IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIALISTICHE SONO: ✓ RISORSE UMANE; ✓ SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI LABORATORIO; ✓ RICERCA E TERZA MISSIONE; ✓ INTERNAZIONALIZZAZIONE; ✓ APPROVVIGGIAMENTI E ATTIVITA' NEGOZIALI; ✓ SERVIZI ISTITUZIONALI; ✓ RISORSE FINANZIARIE; ✓ CRUSCOTTO GESTIONALE; ✓ SERVIZI BIBLIOTECARI; ✓ SERVIZI AGLI STUDENTI; ✓ SERVIZI TECNICI INFORMATICI; ✓ DIDATTICA; ✓ SERVIZI TECNICI DIVERSI	64%

4.4.3 PIANO DI SVILUPPO DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE UNIBA

La programmazione della formazione, di seguito descritta, si basa sul framework teorico definito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione del valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi, strumenti" del 14.01.2025.

I contenuti delle attività formative sono classificati secondo due categorie di competenze:

- A. COMPETENZE (O CULTURA) DI BASE che comprendono temi a contenuto totalmente trasversale, non direttamente connessi a specifiche famiglie professionali;
- B. COMPETENZE SPECIALISTICHE necessarie per presidiare determinati processi di lavoro e che si rivolgono in maniera diretta a specifiche famiglie professionali intese quali gruppi di unità di personale che operano su processi omogenei (macro-processi).

La soddisfazione del fabbisogno è garantita attraverso le seguenti risorse:

- Formazione programmata ed erogata da UNIBA (c.d. Formazione autoprodotta);
- Formazione erogata da operatori del mercato (in particolare, per la tipologia «Tecnico-specialistica»);
- Formazione erogata da enti pubblici (corsi SNA; corsi INPS - Valore PA);
- Formazione erogata a mezzo di piattaforme ministeriali (es. Syllabus);
- Formazione on the job (erogata da tutor esperti interni);
- Progetti, convenzioni e adesione a network nazionali (es. COINFO, CRUI, AGID, SNA, LineAtenei, APRE, Convenzione per il job shadowing, ecc.).

Il Piano di Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale UNIBA (di seguito PIAO) è descritto analiticamente nell'allegato n. 9 e riporta, per ciascun corso, i seguenti contenuti di dettaglio, utili alla gestione delle attività di formazione, al monitoraggio e alla rendicontazione:

- 1) integrazione con i pilastri di valore pubblico (sezione Valore Pubblico del PIAO);
- 2) ambito di competenza (di base o specialistica);
- 3) ambito di intervento (per quella di base) o famiglia professionale (per la formazione specialistica);
- 4) argomento/corso;
- 5) numero di ore (con l'indicazione di n. p. = non programmabili per i corsi attivabili attraverso il ricorso ad altri enti pubblici/privati)
- 6) modalità di erogazione della formazione (es. apprendimento autonomo; presenza; webinar)
- 7) risorse attivabili (es. Syllabus; SNA; formazione autoprodotta; altro)
- 8) anno di erogazione
- 9) semestre di erogazione (limitatamente all'annualità 2025);
- 10) referente della progettazione (dirigente; responsabile di linea d'azione; esperto interno della materia);
- 11) integrazione con i progetti direzionali (sezione Performance del PIAO)
- 12) destinatari
- 13) area della competenza trasversale (Classificata ai sensi della Direttiva Zangrillo del 14.01.2025).

Di seguito alcune tabelle di sintesi dei contenuti del Piano.

TABELLA 25 – RISORSE ATTIVABILI

RISORSE ATTIVABILI	N. DI CORSI
FORMAZIONE AUTOPRODOTTA	67
CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	2
COINFO PER UNIBA	1
ENTI PUBBLICI O PRIVATI A RICHIESTA DEL DIRIGENTE/COA	59
SYLLABUS	8
TOTALE	137

TABELLA 26 – MODALITÀ DI EROGAZIONE

MODALITA' DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE
APPRENDIMENTO AUTONOMO	67
PRESENZA	35
WEBINAR	35
Totale	137

TABELLA 27 - AMBITI DELLE COMPETENZE DI BASE

Ambito di contenuto per lo sviluppo delle competenze di base (peso in termini di ore pari al 29%)	Numero di ore già programmate (totale 40)
AGENDA 2030	2
CRUSCOTTO GESTIONALE	1
DIVERSITY TRAINING	8
FORMAZIONE NEOASSUNTI	2
LAVORO AGILE	5
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
PRIVACY	1
RISORSE UMANE	1
SICUREZZA SUL LAVORO	1
SOFT SKILLS	10
TRANSIZIONE DIGITALE	4
WELFARE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1

L'attuazione del Piano è misurata attraverso i seguenti indicatori organizzativi:

1) *INDICE DI REALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE AUTOPRODOTTA*

$$\frac{\text{NUMERO DI CORSI EROGATI}}{\text{NUMERO DI CORSI CON MODALITA' DI EROGAZIONE AUTOPRODOTTA PROGRAMMATI NELL'ANNO}}$$

Target 2025: 80%

2) *ORE DI FORMAZIONE PRO-CAPITE*

$$\frac{\text{NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE FRUITA}}{\text{NUMERO DI UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZI}}$$

Target 2025: ≥ 40 ore

3) *BUDGET SPESO PER LA PERFORMANCE*

BUDGET INVESTITO

BUDGET PREVISTO SULLA FORMAZIONE PTA E CEL

Target 2025: 90%

4) INDICATORE PRO3 2024-2026 "Adeguatezza e consistenza percorsi di formazione e aggiornamento PTA"

Target 2025: 17.000 ore di formazione fruite

Con riferimento all'indicatore di cui al punto 4), l'Università, in coerenza con il Documento di Programmazione Integrata 2024-2026 (approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 gennaio 2024 e adottato con D.R. n. 404 del 31 gennaio 2024) ha presentato, nell'ambito della Programmazione triennale 2024-2026 (ex DM n. 773 del 10/06/2024) un proprio programma di intervento che si propone tra l'altro di valorizzare il personale delle università attraverso lo sviluppo delle competenze. Il Progetto conferma la consapevolezza di UNIBA della rilevanza strategica e preziosa del proprio capitale umano e il suo impegno in un piano strategico di formazione continua in quanto significativo per la qualità della sua performance. Quest'ultima evidenza, infatti, è ampiamente confermata dal ruolo cruciale giocato dalle competenze professionali intese come set articolato di hard (sapere, abilità) e soft skills (risorse psico-sociali) che concorrono a rendere distintiva l'expertise organizzativa in riferimento alla sua mission.

L'integrazione sostanziale tra sezione Performance e Piano della formazione è realizzata attraverso la previsione di obiettivi organizzativi e individuali:

Performance organizzativa	Performance individuale
<input type="checkbox"/> collegamento dei contenuti formativi alla strategia e ai progetti dirigenziali	<input type="checkbox"/> obiettivi individuali di progettazione dei contenuti dei corsi (Dirigenti e/o esperti interni)
<input type="checkbox"/> obiettivo del numero di 40 ore di formazione pro-capite (in termini di progettazione ed erogazione)	<input type="checkbox"/> previsione di un peso pari a 5/100 per la performance individuale dei dirigenti misurata dal grado di partecipazione del personale alle attività formative

L'Amministrazione ha, inoltre, individuato un progetto direzionale dal titolo "Sviluppo del sistema di programmazione e controllo della formazione UNIBA" per i cui contenuti si rinvia alla sottosezione [Performance](#) e all'allegato n. 3 (Progetti direzionali).

Ulteriori strumenti per il potenziamento delle competenze:

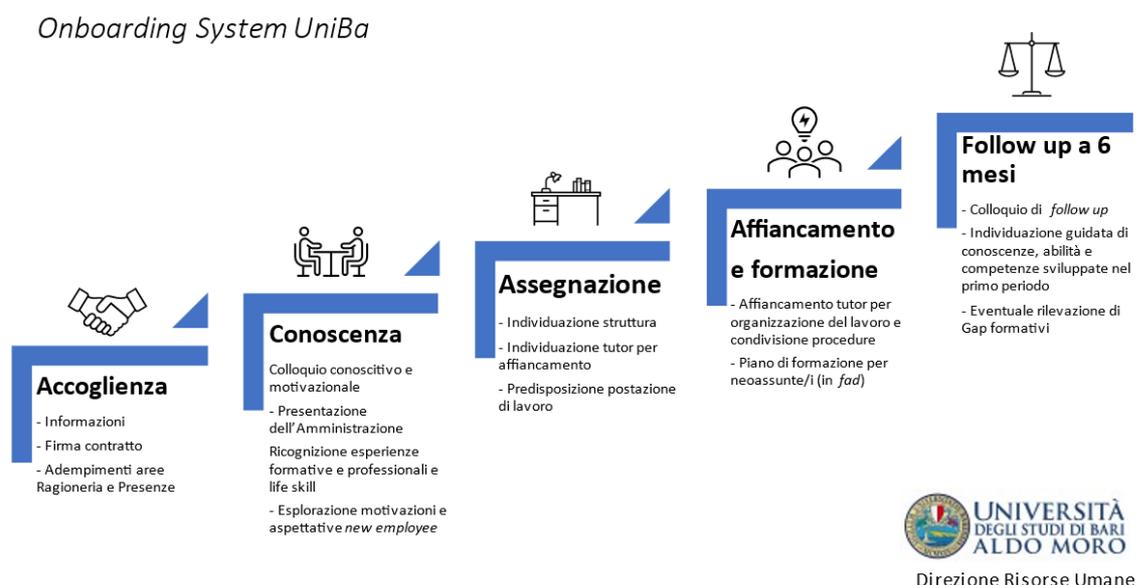
A. Misure di agevolazione per il conseguimento di titoli universitari per il personale interno

- Adesione al [Protocollo d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica PA 110 e Lode](#)
- permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare attraverso un avviso interno (Protocollo n. 20440 del 24/01/2025);
- esoneri parziali e totali per l'iscrizione a corsi di laurea, post laurea e competenze trasversali previsti nel [Regolamento sulla contribuzione studentesca](#).

B. Misure di accompagnamento al percorso in ingresso (c.d. Onboarding)

L'Ateneo a partire dal 2022 ha attivato un percorso di accompagnamento all'inserimento delle nuove risorse all'interno dell'organico (Onboarding). L'onboarding aziendale è uno strumento per mezzo del quale le/i neoassunte/i acquisiscono le conoscenze di lavoro, le abilità e i comportamenti necessari per diventare membri efficaci dell'organizzazione. Lo scopo è permettere alla nuova risorsa di prepararsi al ruolo da ricoprire ed alle nuove responsabilità, sentirsi accolta, ottenere le conoscenze necessarie per poter lavorare nel modo migliore e divenire velocemente una risorsa utile alla comunità. Il sistema di onboarding messo in campo da Uniba prevede cinque tappe consecutive e complementari.

FIGURA 22 - LE TAPPE DEL SISTEMA DI ONBOARDING UNIBA



4.5 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DOCENTE E DEI RICERCATORI

4.5.1 PREMESSE E NOTE METODOLOGICHE

Il Piano è riferito ai professori e ricercatori e costituisce, con il piano del fabbisogno del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario, dirigenziale e CEL, il Piano triennale del fabbisogno del personale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, redatto ai sensi della normativa di cui al successivo cap. 2.

La distinzione dei due documenti trova fondamento in ragione del turnover del personale docente, che ha valori di ingresso differenziato; la cessazione di un professore ordinario, il cui valore in punti organico (P.O.) è 1, può consentire anche l'avanzamento di carriera di più docenti interni aventi valore inferiore di ingresso (ricercatore 0,50 - differenziale 0,50; professore associato p.a. 0,70 - differenziale 0,30); peraltro vi sono vincoli nella scelta delle diverse categorie (l'assunzione di professori ordinari, nel caso essi rappresentino più del 30% del totale dei professori, comporta l'assunzione di un RTB). Per il personale tecnico amministrativo e dirigenziale i valori di uscita ed ingresso sono più appiattiti;

Il Piano dei fabbisogni di personale unitariamente inteso è stato formulato tenuto conto:

- a. degli obiettivi strategici definiti dagli Organi di Governo nel Documento di programmazione integrata 2025-2027;
- b. dei documenti di programmazione triennale dei dipartimenti,
- c. dei vincoli normativi, di cui al paragrafo successivo;
- d. delle cessazioni delle diverse categorie di personale previste nel triennio e fatti salvi eventi non prevedibili, in particolare per quanto attiene a normative in materia di collocamento in quiescenza anticipata per il personale tecnico-amministrativo e dirigenziale;
- e. dei contratti con ricercatori di tipo b) attivi ed in scadenza nel triennio;
- f. dei Ricercatori Universitari (RU) abilitati per la II fascia;
- g. del numero di R.U. ed Associati abilitati per la I fascia;
- h. degli interventi a livello ministeriale a sostegno delle Università per la ricerca e formazione ed in particolare per il reclutamento e la progressione di carriera dei professori e ricercatori;
- i. dei vincoli di bilancio, per la sostenibilità finanziaria.

In particolare, il Piano triennale è stato redatto integrando i dati e le informazioni estratte dal sistema PROPER/CINECA; le delibere degli Organi di governo e dei Dipartimenti ed è stato approvato nella forma integrata di cui alla presente versione nelle sedute del Senato Accademico (28.01.2025) e del Consiglio di Amministrazione (29/01/2025).

Il Piano sarà poi implementato e realizzato con le delibere che verranno assunte dagli Organi competenti nel prosieguo del triennio e dai pertinenti documenti della sede ministeriale che si renderanno via via disponibili.

Va infatti evidenziato, che lo sfasamento temporale fra programmazione, attribuzione ministeriale dei P.O. e successiva assunzione in servizio, nonché l'incertezza delle politiche ministeriali dei piani straordinari accentuano la natura meramente previsionale del Piano. Come specifica nel Piano relativo alla programmazione del personale contrattualizzato, il D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 (decreto mille-proroghe) non è intervenuto con specifico riferimento alle università sui termini normativi di quanto disposto dall'art. 1, comma 2 del D.L. 31 dicembre 2014, n. 192, come modificato dal D.L. 30 dicembre 2023, n. 215, rendendo, allo stato attuale, a meno di interventi in sede di conversione, inutilizzabili, oltre la data del 31/12/2024, le risorse residue dei punti organico generati dalle cessazioni dall'anno 2013 fino all'anno 2022, anche se correttamente rimodulate in sede di Verifiche PROPER anno 2023. Inoltre, la pubblicazione, avvenuta in data 22/01/2025 sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale - n. 17, del DPCM 27 novembre 2024 relativo agli *Indirizzi per la programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento, relativi al triennio 2024-2026*, in applicazione delle disposizioni del comma 6 dell'art. 7 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49, non ha permesso l'emissione del D.M. di assegnazione dei punti organico 2024, relativo alle risorse assunzionali generate dalle cessazioni 2023. Pertanto, allo stato attuale, non è ancora possibile una quantificazione certa delle risorse assunzionali disponibili per l'attuazione di una programmazione a valere sull'annualità 2025.

Vi è da aggiungere che i tempi spesso lunghi delle procedure concorsuali e l'inserimento e consolidamento della programmazione nel sistema PROPER con un anno di sfasamento rispetto alla programmazione, portano a dover riprogrammare anche in corso d'anno il suddetto piano.

4.5.2 RIFERIMENTI NORMATIVI E VINCOLI

Il presente capitolo riassume il quadro normativo di riferimento che disciplina la programmazione triennale dei Fabbisogni del Personale docente di Ateneo.

A decorrere dal 2018, il sistema delle università statali può procedere ad assunzioni di personale rapportate alle cessazioni dell'anno precedente. Il 50% di ogni ateneo può essere immediatamente investito per l'anno successivo. Il 50% restante viene distribuito, fra gli atenei, in funzione di una premialità a cui accedono, in modo comparativo, le università che hanno un indicatore del personale inferiore al 80% ed un indicatore di sostenibilità economica finanziaria superiore al 100%.

La Legge 240/2010, agli [art. 18](#) e art. 24 prevede gli ulteriori vincoli al reclutamento dei professori di seguito riportati:

- **Art. 18 comma 4:** “Ciascuna università statale, nell’ambito della programmazione triennale, vincola le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di ¹⁰⁰coloro che nell’ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell’università stessa”.
- **Art. 24 comma 6:** per il prossimo biennio tale procedura può essere utilizzata per la chiamata nel ruolo di professore di prima e seconda fascia di professori di seconda fascia e ricercatori a tempo indeterminato in servizio nell’università medesima, che abbiano conseguito l’abilitazione scientifica nazionale. Tale fattispecie può essere utilizzata soltanto a valere sui punti organico fino a un massimo del 50% a disposizione degli atenei, ma non sui piani straordinari.

4.5.3 DATI DI SINTESI

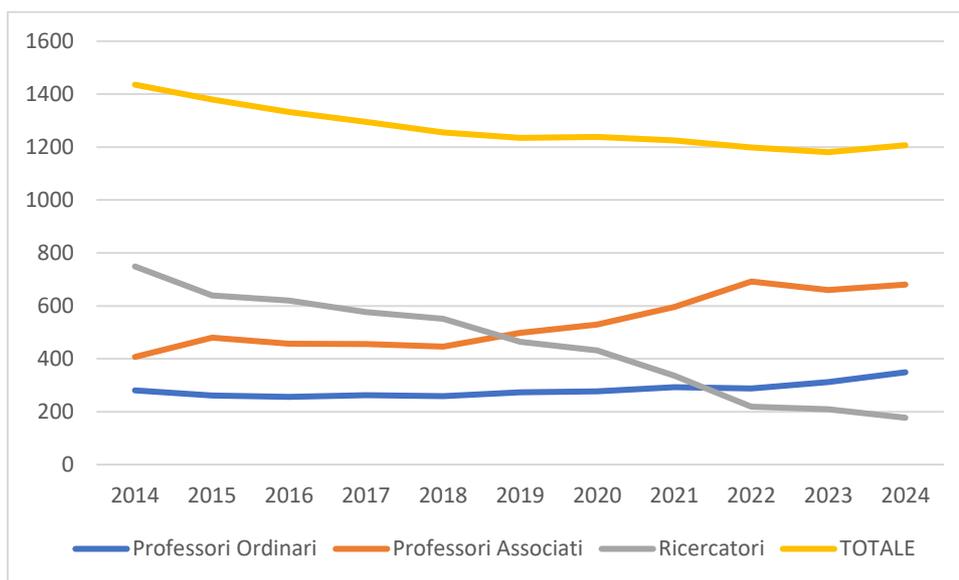
Consistenza dell'Organico

Si propone, di seguito, una serie storica della consistenza del personale (per Ruolo) riferita al decennio 2014-2024, con dati estratti da PROPER.

Tabella 28 – Consistenza del personale docente – Serie storica decennio 2014-2024 (fonti: PROPER)

ANNO	Professori Ordinari	Professori Associati	Ricercatori	TOTALE
2014	280	407	749	1436
2015	261	480	639	1380
2016	256	457	620	1333
2017	263	456	576	1295
2018	259	446	551	1256
2019	273	498	464	1235
2020	277	529	432	1238
2021	293	596	336	1225
2022	288	692	219	1199
2023	312	660	209	1181
2024	349	681	177	1207

Figura 23 – Andamento dell'organico nell'ultimo decennio



Appare evidente la progressiva riduzione del personale che ha visto perdere in un decennio oltre 300 unità. Solo nel caso dei Professori Associati si rileva un significativo incremento negli ultimi anni, dovuto alla politica di accelerazione del reclutamento dei RU con abilitazione ASN alla fascia degli associati, resa possibile anche grazie ai piani straordinari ministeriali. Non sono inclusi i ricercatori a tempo determinato.

Nella tabella successiva, si propone, con dettaglio riferito al singolo dipartimento di didattica e di ricerca, la consistenza del personale docente inclusi i ricercatori a tempo determinato di tipo a (RA) e di tipo B (RB).

Tabella 29 – Consistenza dell'organico al 31/12/2024 per Dipartimento

Dipartimento	Conteggio
DIPARTIMENTO DI BIOMEDICINA TRASLAZIONALE E NEUROSCIENZE	66
PA	39
PO	19
RU	8
DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE , BIOTECNOLOGIE E AMBIENTE	86
PA	52
PO	23
RU	11
DIPARTIMENTO DI CHIMICA	43
PA	25
PO	16
RU	2
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E FINANZA	52
PA	25
PO	15
RU	12
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT E DIRITTO DELL'IMPRESA	57
PA	23
PO	21
RU	13
DIPARTIMENTO DI FARMACIA-SCIENZE DEL FARMACO	57
PA	46
PO	10
RU	1
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	80
PA	25
PO	33
RU	22

Dipartimento	Conteggio
DIPARTIMENTO DI INFORMATICA	41
PA	22
PO	13
RU	6
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA	39
PA	25
PO	9
RU	5
DIPARTIMENTO DI MEDICINA DI PRECISIONE E RIGENERATIVA E AREA JONICA DiMePre-J	101
PA	52
PO	28
RU	21
DIPARTIMENTO DI MEDICINA VETERINARIA	54
PA	30
PO	19
RU	5
DIPARTIMENTO DI RICERCA E INNOVAZIONE UMANISTICA	132
PA	87
PO	29
RU	16
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SUOLO, DELLA PIANTA E DEGLI ALIMENTI - DISSPA	88
PA	58
PO	22
RU	8
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE, PSICOLOGIA, COMUNICAZIONE	48
PA	25
PO	15
RU	8
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E GEOAMBIENTALI	49
PA	38
PO	6
RU	5
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE	45
PA	29
PO	14
RU	2
DIPARTIMENTO INTERATENEO DI FISICA	35
PA	18
PO	16
RU	1
DIPARTIMENTO INTERDISCIPLINARE DI MEDICINA	82
PA	37

Dipartimento	Conteggio
PD	1
PO	25
RU	19
DIPARTIMENTO JONICO IN SISTEMI GIURIDICI ED ECONOMICI DEL MEDITERRANEO: societa', ambiente,culture	52
PA	25
PO	15
RU	12
Totale complessivo	1207

Totali per Ruolo al 31/12/2024:

(*)PD professore straordinario a tempo determinato

Tabella 30 - Consistenza dell'organico al 31/12/2024 per ruolo

Ruolo	Totali al 31/12/2024
PA	681
PD	1
PO	348
RD	345
RU	177
Totale complessivo	1552

L'analisi delle cessazioni si concentra sullo sviluppo di punti organico da cessazione 2023, già certificata PROPER, che genererà le risorse assunzionali che verranno assegnate con il prossimo Decreto Ministeriale.

Tabella 31 - Cessazioni 2023 e sviluppo P.O.

Ruolo	Totale	Punti Organico corrispondenti
Professori Ordinari	14	13,7
Professori Associati	25	16,1
Ricercatori	9	4,5
Ricercatori tempo det.	49	0,5
TOTALE Complessivo	171	34,8

(*) Fonte PROPER

Si fornisce, di seguito, un dettaglio stimato degli impatti delle cessazioni dei ricercatori a tempo determinato sui singoli dipartimenti di didattica e di ricerca. Questo dato, di forte consistenza a motivo delle 245 unità totali, verrà tenuto in chiara considerazione nella programmazione triennale delle risorse di docenza anche facendo riferimento alle nuove figure dei ricercatori tenure track (RTT) il cui regolamento di ateneo è in fase di predisposizione.

4.5.4 VERIFICA DEI VINCOLI – STIMA SUL TRIENNIO DELLA PROGRAMMAZIONE

La normativa impone vincoli in materia di reclutamento del personale docente. Di seguito si riportano, in forma tabellare, gli esiti delle verifiche effettuate su PROPER. Si nota come l'Università di Bari Aldo Moro rispetti pienamente i vincoli ministeriali, facilitando una programmazione pensata per la sostenibilità della ricerca e della didattica e non condizionata dalla rincorsa del rispetto dei vincoli. Attenzione dovrà essere comunque posta all'equilibrio fra il reclutamento attraverso l'art 18, c. 4 ed il rapporto fra professori Ordinari ed Associati. Quest'ultimo può essere migliorato attraverso un'attenta programmazione dei nuovi posti di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, eventualmente anticipando la presa di servizio come professori associati, nei limiti decritti dalla normativa vigente.

Tabella 32 - ART. 18, COMMA 4, LEGGE 240/2010 - Stima del valore TRIENNIO 2021-2023

Ruolo	Punti Organico Assunti (A)	Di cui Punti Organico Assunti Esterni (B)	Percentuale (B/A)
Docenti	76,05	18,55	24,00%

Tabella 33 - ART. 4, COMMA 2, LETTERE A) - D.LGS 49/2012 - Stima del valore al 31/12/2023

Ordinari	Associati	Totale	Ordinari	Ordinari
			-----	----- >30%
			Ordinari+Associati	Ordinari+Associati
313	660	973	32,17 %	Si

Tabella 34 - ART. 4, COMMA 2, LETTERA C) D.LGS 49/2012 - Stima del valore al 31/12/2023

2021		2022		2023		TRIENNIO 2021/2023		Rapporto Ricercatori TD Tipo B)/ Ordinari NEL TRIENNIO	Totale Ricercatori TD Tipo B) >= 100% Ordinari
Ordinari	Ricercatori - TD Tipo B)	Ordinari	Ricercatori - TD Tipo B)	Ordinari	Ricercatori - TD Tipo B)	Totale Ordinari	Totale Ricercatori - TD Tipo B)		
42	41	14	89	41	25	97	155	159,79%	Si

Tabella 35 - ART. 24, COMMA 6 LEGGE 240/10 - stima del trend al 2023

Anno	Numero Professori Assunti Art. 24, Comma 6 (A)	Punti Organico Professori Assunti Art. 24, Comma 6 (B)	Punti Organico Totale Professori Assunti (C)	Rapporto (B)/(C)
2013	0	0	5,6	
2014	0	0	0	
2015	60	12	25,65	
2016	23	5,3	7,9	
2017	65	15,6	18,95	
2018	11	2,8	12,05	
2019	96	21,5	32,9	
2020	28	5,8	28	
2021	103	17,6	33,5	
2022	88	0	13,7	
2023	4	1,20	25,70	
Totale	478	81,80	203,95	40,11 %

4.5.5 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Al fine di definire, a livello di Ateneo, i criteri e le modalità di riparto delle risorse assunzionali tra i Dipartimenti, con Delibera del S.A. 09.01.2018/p.2bis sono stati approvati i lavori della *Commissione per l'elaborazione dei criteri e proposte per la programmazione del personale di Ateneo* che prevedono i seguenti punti:

- a. dare impulso alle scelte, liberamente adottate dai Dipartimenti, di orientare il proprio reclutamento alla più ampia concorrenza – optando per la procedura di selezione più aperta e competitiva (di cui all'art. 18, comma 1, L. n. 240/2010) – e all'inserimento strutturale di giovani ricercatori (c.d. RtdB, di cui all'art. 24, comma 3, lett. b), con importanti effetti di crescita e dinamicità del sistema;
- b. mantenere le tre dimensioni in cui si articola il criterio di distribuzione nella medesima percentuale, ossia:
 - a. dimensione didattica - 40%;
 - b. dimensione ricerca - 40%;
 - c. dimensione perequativa - 20%;
- c. definire la dimensione didattica misurando per ogni Corso di Laurea l'impegno didattico in base a:
 - a. **quantità di didattica**, identificata nel numero medio di ore di didattica frontale (10 ore per CFU di didattica frontale erogato);
 - b. **peso della didattica**, calcolato dividendo il numero medio degli studenti del Corso di Laurea (somma degli studenti iscritti in corso e al primo anno fuori corso diviso numero anni di durata del Corso) per la numerosità di riferimento della relativa Classe di Laurea;
 - c. **apporto dei diversi Dipartimenti** identificato in termini proporzionali, ma con la precisazione che l'attività didattica prestata in Corsi di Laurea incardinati *in altro Dipartimento* è computata al 100% con riguardo ai docenti c.d. "di riferimento", al 70% con riguardo agli altri docenti.
- d. assegnare per la didattica svolta nelle scuole di specializzazione di medicina una percentuale fissa, equitativamente (e in coerenza con la proposta) individuata nel 4,2% del 40% delle risorse complessive.

Sulla base di questi criteri viene calcolato il peso % dei Dipartimenti.

4.5.6 PROGRAMMAZIONE

La politica programmatica del 2025 dell'Università degli Studi di Bari si inserisce nel triennio 2025-2027, su cui i dipartimenti, a valle della programmazione triennale di Ateneo, e che ha tracciato il percorso e la filosofia di investimento delle risorse di docenza, sono stati invitati a predisporre un dettagliato documento di programmazione dipartimentale. Esso contiene una precisa programmazione dell'utilizzo di risorse per la docenza che deve tenere conto sia dei fabbisogni delle singole strutture che dell'equilibrio all'interno dell'Ateneo. L'equilibrio all'interno dell'ateneo è stabilito da criteri di distribuzione delle risorse assunzionali che tiene presente sia i parametri della ricerca, sia quelli della didattica, sia una quota perequativa fra dipartimenti. La descrizione dell'algoritmo è contenuta nel paragrafo precedente.

Per quanto attiene al 2025, l'Ateneo ha deciso di attuare una politica flessibile di investimento dei punti organico che tiene conto dei seguenti fattori:

- equilibrio sui vincoli della legge 240/2010;
- spese di personale;
- sostenibilità economica finanziaria;
- piani straordinari;

Le risorse andranno utilizzate in funzione delle esigenze di reclutamento e di progressione di carriera all'interno dei dipartimenti commisurate con il fabbisogno di didattica e di ricerca anche alla luce della nuova definizione dei

settori scientifici e delle classi di laurea. Ad oggi, non vi è certezza delle risorse che verranno attribuite all'ateneo barese nel prossimo futuro sui piani straordinari a cui la sede ministeriale ha fatto più volte riferimento, senza dettagli normativi. Una stima basata sul recente passato farebbe prevedere risorse congrue e tali da poter pensare a dei piani di "ringiovanimento" della classe docente a favore di concorsi di RTB ed RTT. Non essendovi comunque certezza della consistenza del prossimo piano straordinario, prudenzialmente, per il 2025, saranno investiti soprattutto i residui di punti organico rivenienti dagli anni precedenti, e in fase di chiusura di anno, si inizierà ad investire i punti organico del 2024 rivenienti dai cessati 2023.

Nel rispetto dell'art. 4 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49, l'attuazione della programmazione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale sarà realizzata assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale nell'ambito di quanto previsto all'articolo 3 e nel rispetto dei limiti di cui agli articoli 5 e 7 dello stesso DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49.

L'ultimo calcolo finale degli indicatori certificato su PROPER si riferisce all'anno 2022. È in corso di chiusura il calcolo relativo agli indicatori 2023 da parte del PROPER.

A seguito dei tagli registrati al Fondo di finanziamento ordinario 2024 si è proceduto alla stima degli impatti sui costi del personale derivanti dalle politiche di reclutamento dell'Ateneo, al fine di verificare la sostenibilità, in particolare, sugli anni 2025, 2026 e 2027 delle procedure approvate nella programmazione precedente e delle eventuali altre risorse investibili nella nuova programmazione.

Le analisi e le simulazioni prodotte hanno consentito di stimare i seguenti valori degli indicatori di cui agli articoli 5, 6 e 7 dello stesso DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49.

Tabella 36 - indicatori 2024/2027 UNIBA

2024	Indicatore spese del personale (IP)	72,83%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,13%
2025	Indicatore spese del personale (IP)	76,99%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,07%
2026	Indicatore spese del personale (IP)	77,20%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,06%
2027	Indicatore spese del personale (IP)	77,27%
	Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%
	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,06%

Il maggiore incremento dell'indicatore IP e il corrispondente decremento dell'indicatore ISEF, rispetto a quanto previsto in ordine alle politiche assunzionali operate, sono stati prodotti dall'importante riduzione dell'FFO 2024. Tuttavia, nella simulazione sono state comprese le risorse assunzionali che si prevede di investire nel 2025 e le risorse assunzionali investite nella precedente programmazione che nel presente triennio di programmazione produrranno un impatto finanziario pieno. Ad ogni modo, l'incremento di circa 336 milioni a favore delle Università previsto nella Legge di Bilancio 2025, ci pone nella condizione di presumere di poter ricalcolare i valori degli indicatori di sostenibilità e valutare una rimodulazione ulteriore della Programmazione.

Nel processo di piena integrazione tra la programmazione del personale e il Bilancio di previsione 2025-2027, all'interno di quest'ultimo sono state previste risorse corrispondenti a 1.117.582,81 €, sul 2025, a copertura della nuova programmazione riferita ai ruoli del personale docente.

5. MONITORAGGIO

Il monitoraggio costituisce l'attività di controllo periodico. Tale sistema consente di identificare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato, nonché le relative cause e si concretizza sia in un controllo in itinere dell'azione amministrativa sia nell'adozione, tempestiva ed eventuale, di adeguati meccanismi correttivi.

Con l'adozione del PIAO le amministrazioni sono chiamate a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

Come evidenziato da ANAC nel PNA 2022, con il PIAO "è stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione".

L'attività di monitoraggio delle misure di trasparenza e di anticorruzione è definita nella sezione anticorruzione e trasparenza del presente documento. Per ciò che concerne il monitoraggio della performance strategica e operativa, il processo, la tempistica e i soggetti coinvolti sono definiti nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025.

Il paragrafo 4.2 introduce le modalità di realizzazione del monitoraggio delle sezioni del PIAO, così come richiesto dal D.L. n. 80/2021 all'art. 6, co. 3.

5.1 IL PROCESSO DI ASSEGNAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il processo di monitoraggio è definito dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2025 con riferimento ai diversi ambiti della Performance Organizzativa dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (POUB).

Per gli ambiti del Valore Pubblico creato (VP) e la Performance Strategica (Ps) il processo di misurazione intermedia e finale è avviato dal Direttore Generale attraverso le strutture amministrative di supporto, per ciascun ambito di competenza. Il grado di conseguimento degli obiettivi strategici è misurato, a livello centralizzato, dalla Direzione Generale attraverso l'utilizzo di dati e informazioni di provenienza interna ed esterna.

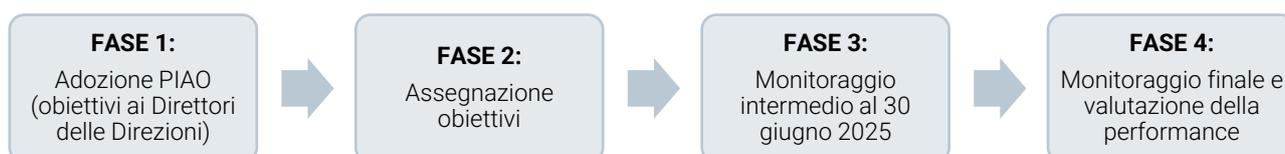
Con riferimento al monitoraggio operativo, i responsabili delle unità organizzative assegnatarie di obiettivi, entro il 31 luglio di ogni anno, procedono alla misurazione intermedia degli indicatori e alla verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi al primo semestre. Le criticità riscontrate all'esito del monitoraggio intermedio sono immediatamente comunicate al superiore gerarchico e a quello funzionale (ove presente) e, quindi, al Direttore Generale.

L'esito della misurazione intermedia degli indicatori è comunicato agli Organi di Governo anche per valutare l'adozione di misure correttive in corso d'anno. Il Rettore e il Direttore Generale trasmettono, inoltre, al NdV l'esito del monitoraggio intermedio e relazionano sulle azioni correttive poste in essere.

I risultati e le modifiche intervenute sugli obiettivi, indicatori e/o target sono inseriti nella relazione annuale sulla performance integrata di Ateneo.

Di seguito si riepiloga il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa per l'annualità 2025:

FIGURA 24 - IL PROCESSO DI ASSEGNAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



Fase 1: Adozione PIAO (inizio: novembre 2024; fine: gennaio 2025)

- Condivisione degli obiettivi strategici con i Direttori delle Direzioni e con i responsabili di Sezione/Staff/Uffici/Direttori di Polo;
- Predisposizione delle proposte su progetti dirigenziali;
- Valutazione della sostenibilità organizzativa e finanziaria degli obiettivi individuati (integrazione della programmazione operativa con la programmazione di bilancio);
- Condivisione finale degli obiettivi con i Direttori delle Direzioni e con il Nucleo di Valutazione (incontro di calibrazione del 18.12.2024)

Fase 2: Assegnazione degli obiettivi (inizio: gennaio 2025; fine: marzo 2025)

- Diffusione dei contenuti del PIAO 2025 - 2027 alle strutture amministrative e a quelle di supporto alla didattica e alla ricerca;
- Raccolta delle proposte per gli obiettivi delle strutture di livello III e IV in attuazione della strategia di Ateneo;
- Adozione e assegnazione degli obiettivi alle strutture di livello III e IV con decreto del Direttore Generale.

Fase 3: Monitoraggio intermedio al 30 giugno 2025 (inizio: luglio 2025; fine: settembre 2027)

- Avvio da parte della Direzione Generale delle attività di misurazione degli indicatori collegati agli obiettivi strategici ed operativi;
- Misurazione degli indicatori da parte delle strutture di IV livello;
- Dichiarazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi in corso d'anno da parte dei responsabili di livello II e III (scala di giudizio: "in linea con il target"; "in ritardo"; "irraggiungibile");

Condivisione con il Nucleo di Valutazione di Ateneo dei risultati del monitoraggio e proposta di eventuali azioni correttive.

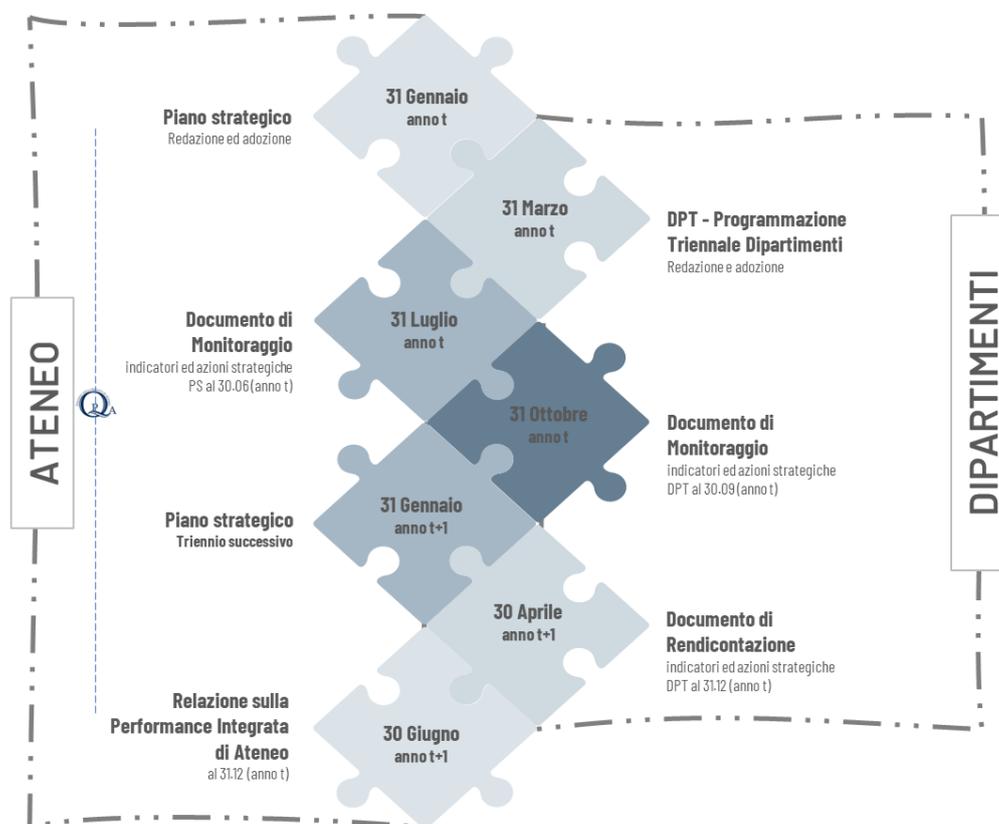
Fase 4: Monitoraggio finale e valutazione della performance (inizio: gennaio 2026; fine: giugno 2026)

Misurazione degli indicatori e valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi;
Calcolo della performance organizzativa sui diversi livelli organizzativi;
Valutazione dei comportamenti e colloqui di valutazione;
Redazione, adozione e validazione del Documento "Relazione sulla performance integrata di Ateneo"

Inoltre, il Sistema di misurazione e Valutazione della Performance 2025 ha definito specificato meglio, fasi e tempistica del processo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca.

Di seguito si riepiloga la scansione temporale dell'intero ciclo programmatico dipartimentale, anche in coerenza delle indicazioni fornite dal Presidio della Qualità nell'ambito delle Linee guida per l'Assicurazione della qualità dei dipartimenti (https://www.uniba.it/it/ateneo/presidio-qualita/pqa/lg_pqa_2023/lg_aq_dip.pdf), evidenziando le relazioni con la più ampia programmazione strategica di Ateneo.

FIGURA 25 - INTEGRAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE DI ATENEO E DEI DIPARTIMENTI



5.2 MONITORAGGIO DEL PIAO

A partire dal 2023 è stato introdotto un modello organico di monitoraggio dei diversi ambiti del Piao.

Per ciascuna sezione, si riepilogano i soggetti coinvolti e la frequenza delle attività di monitoraggio.

SEZIONE DEL PIAO: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Frequenza del monitoraggio: semestrale

VALORE PUBBLICO	PERFORMANCE	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Rettore	<input type="checkbox"/> Rettore	<input type="checkbox"/> RPCT
<input type="checkbox"/> Delegati del Rettore	<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione	<input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti
<input type="checkbox"/> Senato Accademico	<input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione	<input type="checkbox"/> Strutture Amministrative responsabili dell'attuazione
<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione	<input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti	<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione
<input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione	<input type="checkbox"/> Responsabili delle strutture amministrative	<input type="checkbox"/> Nucleo di valutazione
<input type="checkbox"/> Presidio della Qualità	<input type="checkbox"/> CUG	<input type="checkbox"/> Stakeholders
<input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti	<input type="checkbox"/> Stakeholders	<input type="checkbox"/> Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<input type="checkbox"/> Stakeholders		<input type="checkbox"/> Referenti TAC

SEZIONE DEL PIAO: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Frequenza del monitoraggio: semestrale

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Rettore	<input type="checkbox"/> Rettore	<input type="checkbox"/> Rettore
<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione	<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione	<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione
<input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione	<input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione (frequenza: triennale)	<input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione (frequenza: triennale)
<input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti	<input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti	<input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti
<input type="checkbox"/> Responsabili delle strutture amministrative	<input type="checkbox"/> CUG	<input type="checkbox"/> CUG
<input type="checkbox"/> CUG	<input type="checkbox"/> OO.SS. e RSU	<input type="checkbox"/> OO.SS. e RSU
<input type="checkbox"/> OO.SS. e RSU		
<input type="checkbox"/> Stakeholders		

Gli stakeholder sono coinvolti nell'attività di monitoraggio con frequenza almeno annuale. La tabella che segue riepiloga, per ciascuna sezione, gli strumenti utilizzati e gli utenti destinatari.

Sezione	Strumenti di monitoraggio	Tipologie di utenti coinvolti
VALORE PUBBLICO	Rilevazione sul Benessere Organizzativo; Indagine sui laureati Almalaurea	Personale interno (Docenti, Personale Tecnico-Amministrativo, CEL e Dirigenti) Laureati
PERFORMANCE	Rilevazione Misuriamoci sulla qualità dei servizi offerti Rilevazione "Bottom up" Focus group	Studenti; Frequentanti corsi post-laurea; Specializzandi, Personale Interno; Enti e Imprese; Dottorandi; Futuri studenti; Studenti della Short List degli Studenti Valutatori
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Procedura aperta	Utenti interni ed esterni
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Rilevazione "Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile" Focus group	Personale tecnico amministrativo Studenti della Short List degli Studenti Valutatori

Gli esiti delle indagini sugli stakeholder sono riepilogati nella Relazione annuale sulla performance integrata di Ateneo e sono pubblicati sul sito istituzionale.