

Sezione III

*Piano Integrato di Attività e di
Organizzazione*

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28.04.2022
Adottato con D.R. n. 1534 del 28.04.2022*

PREMESSA

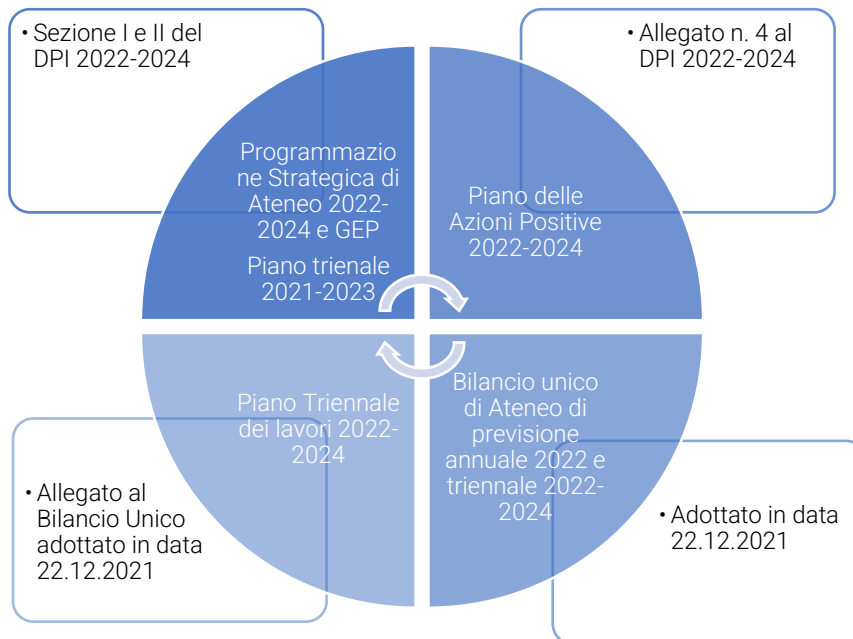
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito Piano o PIAO) è il documento unico, introdotto con l'art. 6 del D.L. 80/2021 che sviluppa, in chiave sistemica, la programmazione di Ateneo.

Il Piano 2022-2024 è stato redatto tenuto conto dei seguenti documenti:

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 n. 4 del Dipartimento della Funzione pubblica "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche" (novembre 2019)
	Linee Guida n. 5 del Dipartimento della Funzione pubblica "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (dicembre 2019)
	Linee Guida n. 1 del Dipartimento della Funzione pubblica "Linee guida per il Piano della Performance" (giugno 2017)
	Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"
	Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di Performance del Dipartimento Funzione Pubblica del 9 dicembre 2020
	Determinazioni e orientamenti A.N.AC. in materia anticorruzione
	Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019
	Il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02.02.2022;
	Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA (luglio 2018)
	Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione 2021, approvata dal Nucleo di Valutazione nelle riunioni del 16 aprile 2021 e del 07 ottobre 2021
Documenti interni	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2022
	Missioni e Finalità Istituzionali dell'Università
	Risultati del monitoraggio degli obiettivi contenuti nel Documento di Programmazione Integrata 2021-2023
	Risultati delle indagini sul Benessere Organizzativo (annualità 2020) e quelli della rilevazione Misuriamoci sulla qualità dei servizi amministrativi (annualità 2021)
	Documento di programmazione strategica 2022-2024 e il Gender Equality Plan 2022-2024
	Piano triennale 2021-23
	Bilancio unico di previsione annuale 2022 e triennale 2022-2024 (approvato in data 21.12.2021);
	Esiti del monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale tecnico amministrativo e CEL 2021-2023
	Esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione di cui al PTPCT 2021-2023
	Esiti dell'analisi sui processi a rischio
il grado di attuazione delle azioni formative previste nel Piano Triennale della Formazione 2021-2023 (approvato con delibera del Cda del 24.11.2021)	

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. Gli obiettivi individuati nel Piano sono integrati con i documenti riepilogati nel grafico 1.

Figura 10 - Integrazione dei documenti programmatici di Ateneo



1. 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.

Figura 11 -Riepilogo dati UNIBA. Link ipertestuali



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Gli ultimi interventi normativi (ex DL 80/2021⁶) 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 e tale sezione è sviluppata in linea con i contenuti di quest'ultimo.

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 12 – Mappa degli stakeholder UNIBA



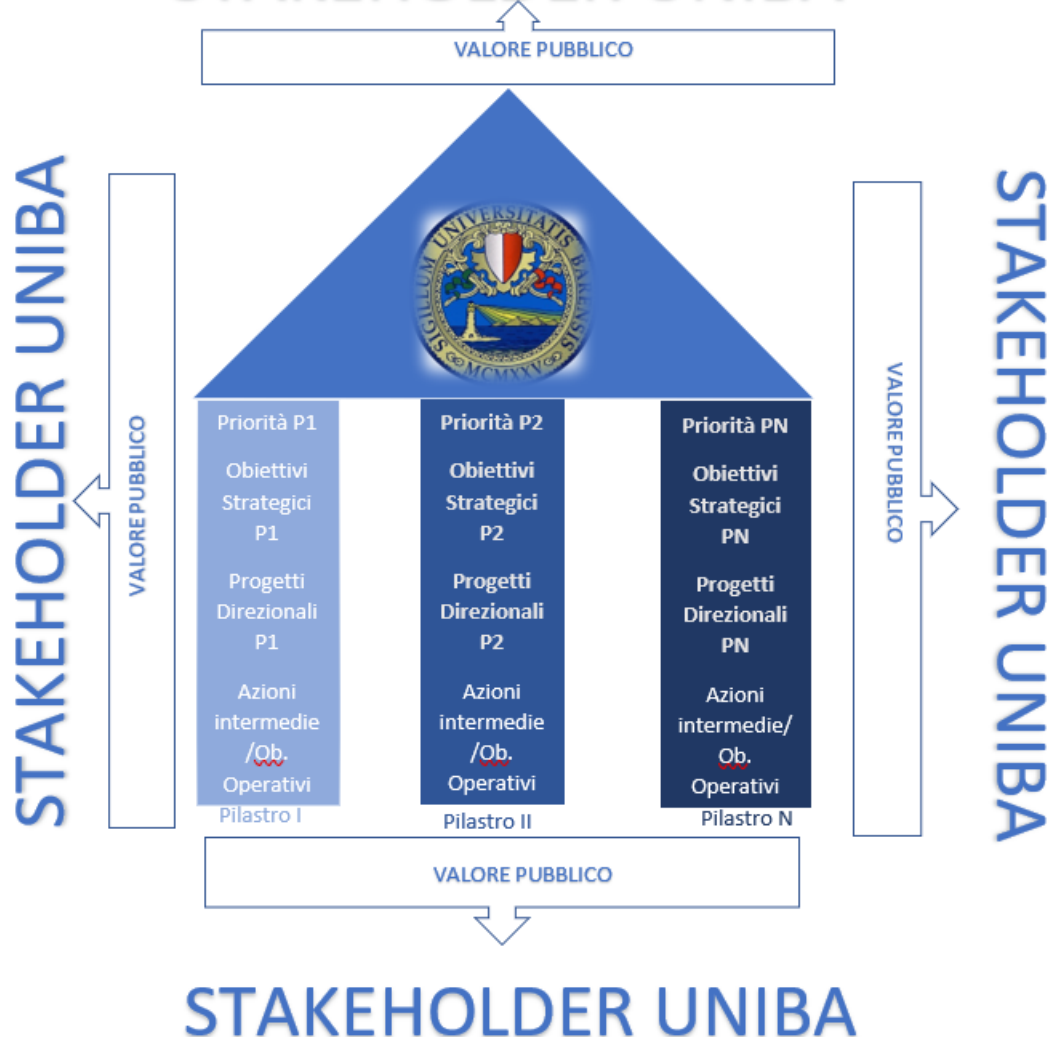
2.1.1 Modello UNIBA del Valore Pubblico

Il modello di Valore Pubblico UNIBA, proposto in via sperimentale e in sede di prima applicazione, si articola come rappresentato nella figura seguente e si sviluppa in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2022. 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).

Figura 13 - Modello Valore Pubblico UNIBA

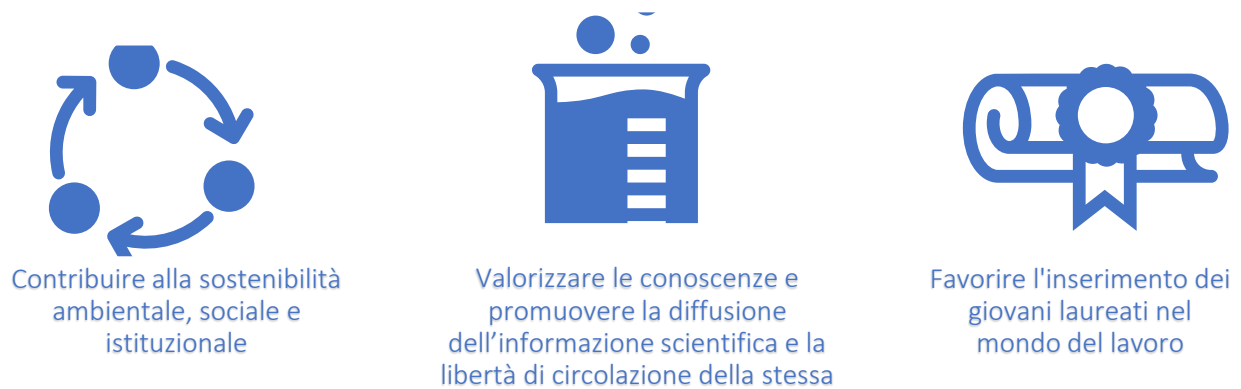
⁶ Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 che ha stabilito all'art. 6 l'obbligo di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione

STAKEHOLDER UNIBA



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. UNIBA, in coerenza con il documento di programmazione strategica 2022-2024, con il Piano triennale 2021-2023 e con i documenti di programmazione economica-finanziaria, ha definito i seguenti tre pilastri del Valore Pubblico sui quali intende investire:

Figura 14 – I 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 tipologie d'impatto;
- gli stakeholder di riferimento;
- gli indicatori di misurazione del valore pubblico;
- le baseline e i target;
- i collegamenti con le Priorità e gli obiettivi strategici 2022-2024 (Sezione I del DPI) e le azioni della Programmazione triennale 2021-2023 (Sezione II del DPI).

2.1.2 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. Su tali pilastri, i progetti direzionali dei Dirigenti per l'anno 2022 (Sezione Performance) possono incidere in modo diretto o indiretto.

Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale							
BES di riferimento				IMPATTO:			
		Dimensione dell'impatto:		INTERNO Salute Organizzativa		ESTERNO Sociale Ambientale	
Codice	Indicatori Valore Pubblico	Metodologia	Fonte	Baseline 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
VP.I.01	Numero di strumenti adottati per il monitoraggio dei consumi energetici	Numero di strumenti di monitoraggio di consumi adottati	Interna Uniba	0	2	3	4
VP.I.02	Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo (PTA, CEL e docenti)	Indicatore sintetico ricavato dall'indagine annuale realizzata da UNIBA sul benessere organizzativo di PTA, CEL e docenti. Viene calcolato il valore medio di tutte le dimensioni presenti nel questionario dell'indagine. Scala [Min 1- Max 6]	Interna Uniba	3,75	4	4,3	4,5
VP.I.03	Numero di Attestazioni/Validazioni/Certificazioni delle Competenze rilasciate*	Numero di erogazioni del Servizio offerto dal CAP - Centro di Servizio di Ateneo per l'Apprendimento Permanente	Interna Uniba	66	50	90	130
Stakeholder							
Tutti gli stakeholder UNIBA							
Priorità							
E – Infrastrutture, transizione digitale ed ecologica D – Sviluppo organizzativo e del capitale umano							
Collegamento con obiettivi strategici 2022-2024							
E4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile D1 -Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano Uniba							
Collegamento con PRO3 2021-2023							

* Il valore pubblico del Servizio di Attestazione, Validazione e Certificazione delle Competenze erogato dal CAP - Centro di Servizio di Ateneo per l'Apprendimento Permanente (www.uniba.it/centri/cap) è misurabile attraverso l'indicatore descritto, e con particolare riferimento all'impatto prodotto sul livello di integrazione accademica e sociale delle persone rifugiate e con background migratorio, attraverso il riconoscimento dei titoli di studio e culturali, delle qualifiche e competenze tecnico-professionali, soft skills e competenze trasversali

Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa



BES di riferimento



IMPATTO:

INTERNO

ESTERNO

Dimensione dell'impatto:

Economico

Sociale

Codice	Indicatori Valore Pubblico	Metodologia	Fonte	Economico		Sociale	
				Baseline 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
VP.II.01	Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi	Numeratore: Proventi derivanti da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi Denominatore: Totale proventi	Indicatore PRO3	0,029	0,030	0,031	0,032
VP.II.02	Percentuale iniziative di Open Science realizzate	Numeratore: Numero di iniziative di Open Science realizzate nell'anno Denominatore: Numero di iniziative (previste nella scheda CRUI) da realizzare	Indicatore interno	0	28%	57%	85%
VP.II.03	Numero di RTD-A cofinanziati da soggetti esterni	Numero di RTD-A cofinanziati da soggetti esterni	Indicatore interno	17	30%	35%	40%

Stakeholder

Tutti gli stakeholder UNIBA

Priorità

B – Produttività della ricerca

C – Valorizzazione delle conoscenze in un'ottica di sviluppo sostenibile

Collegamento con obiettivi strategici 2022-2024

B1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni

C3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali

Collegamento con PRO3 2021-2023

Azione DM 289/21_B3 Miglioramento delle infrastrutture e degli strumenti per la ricerca al fine dell'integrazione della ricerca nelle reti internazionali ed europee

Azione DM 289/21_B1 Dottorato di ricerca e Dottorato Industriale

Favorire l'inserimento dei giovani laureati nel mondo del lavoro



BES di riferimento



IMPATTO:
ESTERNO

Dimensione dell'impatto: Economico Sociale Salute Digitale

Codice	Indicatori Valore Pubblico	Metodologia	Fonte	Baseline	Target	Target	Target
				2021	2022	2023	2024
VP.III.01	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU)	Numeratore: Laureati (intervistati) occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU) Denominatore: Intervistati Tra gli occupati sono considerati coloro che dichiarano di svolgere un'attività, anche di formazione, purché retribuita (Istat, 2006).	Almalaurea, Condizione occupazionale dei laureati	55,2%	55,5%	55,6%	57,0%
VP.III.02	Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU)	Numeratore: Laureati (intervistati) occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU) Denominatore: Intervistati Tra gli occupati sono considerati coloro che dichiarano di svolgere un'attività, anche di formazione, purché retribuita (Istat, 2006).	Almalaurea, Condizione occupazionale dei laureati	76,2%	76,3%	76,4%	77,0%
VP.III.03	Incidenza percentuale dei Laureati in discipline tecnico-scientifiche (STEM) su totale laureati STEM	Incidenza percentuale dei Laureati in discipline tecnico-scientifiche (STEM) su totale laureati STEM=Field of Study 2 Digit: Engineering, manufacturing and construction, Information and Communication Technologies (ICTs), Natural sciences and mathematics and statistics	OSD CINECA	15,1%	15,8%	16,2%	16,7%
VP.III.04	Soddisfazione del lavoro svolto dai laureati	Soddisfazione per il lavoro svolto (medie, Scala 1-10)	Almalaurea, Condizione occupazionale dei laureati, (domanda A.18) (ad un anno dal titolo)	7,7	7,7	7,8	7,9
VP.III.05	Percentuale dei laureandi complessivamente e soddisfatti del corso di studio	(% risposte positive)	Almalaurea, Profilo dei laureati	89,2%	89,5%	90,5%	91,5%

Stakeholder

Studenti, Laureati

Priorità

A - Attrattività ed efficacia dei percorsi formativi e dei servizi agli studenti
E – Infrastrutture, transizione digitale ed ecologica

Collegamento con obiettivi strategici 2022-2024

A2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa
A1 - Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa
E1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali

Collegamento con PRO3 2021-2023

Azione DM 289/21_A4 Rafforzamento delle competenze acquisite dagli studenti e innovazione delle metodologie didattiche

Azione DM 289/21_A1 Orientamento e tutorato in ingresso e in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca e dell'equilibrio nella rappresentanza di genere

2.1.4 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 sia 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 9 – Elenco delle procedure da semplificare, reingegnerizzare e digitalizzazione

	Procedure	Stakeholders	Direzioni Amministrative responsabili
Semplificazione e reingegnerizzazione	RILEVAZIONE CONTABILE CICLO PASSIVO RETRIBUZIONE	Personale Interno	Direzione Amministrazione e Finanza
	ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE E APPALTI DI LAVORI (INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA) PAGAMENTO FORNITURE	Tutti gli stakeholder di Uniba	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Direzione Amministrazione e Finanza
	INVENTARIO	Comunità Accademica*	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Direzione Amministrazione e Finanza
	GESTIONE IMMOBILI	Comunità Accademica*	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio
Accessibilità	DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI	Tutti gli stakeholder di Uniba	Direzione Affari istituzionali
	INFORMAZIONE SCIENTIFICA E LIBERTÀ DI CIRCOLAZIONE DELLA STESSA (OPEN SCIENCE)	Tutti gli stakeholder di Uniba	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione
Trasversale	AGGREGAZIONE/RIDEFINIZIONE DEI DIPARTIMENTI DI DIDATTICA E DI RICERCA IN PREVISIONE DEI NUOVI ASSETTI ORGANIZZATIVI COMPLESSIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Tutti gli stakeholder di Uniba	Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali

* Con il termine Comunità Accademica si intende rappresentare l'insieme dei seguenti stakeholder:

Professori Universitari, Ricercatori, Dirigenti, Personale Tecnico Amministrativo, Cel, Studenti, Laureati, Dottorandi, Specializzandi, Frequentanti Corsi Post-Laurea

2.2 PERFORMANCE

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

- grado di conseguimento delle priorità politiche e degli obiettivi specifici/strategici (PS)⁷;
- 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.

Figura 15 - La Performance Organizzativa dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (POUB)



La creazione del valore pubblico dell'Università (si veda la sezione Valore Pubblico) è misurata dagli effetti realizzati attraverso l'attuazione della strategia (PS) e le azioni di miglioramento realizzate 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



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 e, 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.

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. 19 bis del Decreto, nella misura in cui è assicurata la rappresentatività statistica del campione di rispondenti.

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).

Figura 17 - Servizi oggetto di valutazione



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.

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 degli obiettivi annuali.

Questi ultimi possono essere classificati in base a:

- ambito soggettivo di responsabilità:
 - obiettivi organizzativi o di struttura (obiettivi operativi assegnati ad una struttura di IV livello organizzativo e che coinvolgono tutti i soggetti che vi afferiscono⁸);
 - obiettivi individuali (obiettivi operativi assegnati a specifici individui per ruolo organizzativo o per funzione).
- contenuto e finalità:
 - obiettivi di progetto o azioni intermedie (Obiettivi operativi strumentali all'attuazione degli obiettivi strategici)⁹;
 - obiettivi di processo (obiettivi operativi per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi gestiti)¹⁰.

I progetti sono costituiti da un insieme coordinato di attività e/o fasi (c.d. obiettivi intermedi) strumentali al conseguimento dell'obiettivo finale del Progetto. I progetti hanno natura trasversale, pertanto, possono coinvolgere strutture organizzative appartenenti a diverse direzioni.

La responsabilità dei progetti è attribuita al personale dirigente dell'Ateneo.

⁸ Per l'indicazione delle strutture di IV livello di assegnazione degli obiettivi si faccia riferimento al SMVP 2021

⁹ Obiettivi contrassegnati dal codice "PROG"

¹⁰ Obiettivi contrassegnati dal codice "PROC"

Per l'annualità 2022, i progetti sono definiti in attuazione della strategia di Ateneo (Sezione I del DPI) e concorrono alla creazione del valore pubblico con un impatto indiretto o diretto.

Di seguito si riepilogano i progetti dirigenziali per tipologia di impatto rispetto ai pilastri del valore pubblico individuati nel paragrafo Valore Pubblico. Le azioni/fasi in cui si articola ciascun progetto e le strutture coinvolte sono rappresentate, in dettaglio, nell'allegato n.3.

PROGETTI A IMPATTO DIRETTO SUL VALORE PUBBLICO

CODICE	DENOMINAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	AMBITO DEL PIANO
2022_PROG_RTM_01	Supportare il percorso dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro verso la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa (Open Science)	AGRIMI ADRIANA	ACCESSIBILITA'; ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA;
2022_PROG_RTM_02	Realizzare uno stretto raccordo tra la fase di riorganizzazione dell'Area Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione di UniBa e le buone pratiche emerse in ambito nazionale e/o internazionale attraverso un'azione pilota di consolidamento.	AGRIMI ADRIANA	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
2022_PROG_RU_01	Garantire l'attuazione del Piano organizzativo per il lavoro agile	RUTIGLIANI PASQUA	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO; PARITA' DI GENERE
2022_PROG_RU_02	Favorire l'attuazione delle misure di welfare e delle iniziative previste dal Gender Equality Plan a favore del personale UNIBA	RUTIGLIANI PASQUA	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO; PARITA' DI GENERE
2022_PROG_APEP_02	Implementare nuovi strumenti per favorire la sostenibilità ambientale e sociale	QUARTA ALESSANDRO	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
2022_PROG_OFF_01	Supportare le iniziative di potenziamento dell'offerta formativa	MY FILOMENA LUISA	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
2022_PROG_OFF_02	Potenziare i servizi a favore della percorribilità dell'offerta formativa	MY FILOMENA LUISA	ACCESSIBILITA'
2022_PROG_DAI_02	Supportare la digitalizzazione dei servizi	SQUEO PAOLO	ACCESSIBILITA'; ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA; SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Le schede per i progetti contrassegnati dai 2022_PROG_RU_01, 2022_PROG_RU_02, 2022_PROG_DAI_02 sono presenti nel sottoparagrafo *Dimensione della crescita e dell'innovazione* poiché contenutisticamente correlati. Gli stessi progetti prevedono azioni positive la cui sintesi è contenuta nell'allegato n. 4 (Piano delle Azioni Positive 2022-2024).

SCHEMA PROGETTO COD.				2022_PROG_RTM_01	
DIREZIONE	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione				
RESPONSABILE DEL PROGETTO	AGRIMI ADRIANA				
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Supportare il percorso dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro verso la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa (Open Science)				
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA				
	ENTI E IMPRESE				
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITÀ	<p>Il Progetto intende realizzare nel triennio 2022-2024 le seguenti finalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione di percorsi di formazione sull'Open Science dedicato a studenti di scuole di dottorato e alta formazione grazie all'interazione con il sistema bibliotecario universitario. 2. Creazione di un archivio digitale (repository) totalmente Open come sistema per la conservazione a lungo termine di pubblicazioni in riviste e collane, dati di ricerca, risorse educative aperte e documentazione storica digitalizzata. Vista la necessità di assicurare la lunga durata della conservazione dei dati saranno implementati sistemi di backup settimanali e mensili per evitare le eventuali perdite di materiale. 3. Definizione in collaborazione con il già menzionato ReCaS e l'U.O. Dottorato e Ricerca di una piattaforma che sia liberamente fruibile dall'esterno secondo il modello dell'Open Science delle tesi di dottorato che al momento vedono la consegna di supporti informatici (Compact disk) oramai obsoleti e di difficile gestione. 4. Individuare una task force multidisciplinare di unità di personale da dedicare alla gestione della formazione e del repository. 				
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 20.000,00 ART. 102150101 Assistenza informatica e manutenzione software (Ob. Strategico E.1); Euro 10.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare (Quota vincolata Misura Sviluppo Territoriale - Ob. Strategico B.2). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.				
RISORSE UMANE	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Polo Bibliotecario Scientifico - Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali				
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali				
	E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali				
	B.2 - Migliorare la qualità dei dottorati di ricerca				
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	ACCESSIBILITA'				
	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA				
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO				
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022	
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022)*100	0	50	
RISULTATO	Creazione di una task-force multidisciplinare	On/Off	Off	On	
IMPATTO	Numero di iniziative di diffusione della conoscenza sull'OPEN SCIENCE	Numero	0	2	

SCHEMA PROGETTO COD.				2022_PROG_RTM_02
DIREZIONE	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	AGRIMI ADRIANA			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Realizzare uno stretto raccordo tra la fase di riorganizzazione dell'Area Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione di UniBa e le buone pratiche emerse in ambito nazionale e/o internazionale attraverso un'azione pilota di consolidamento.			
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA			
	ENTI E IMPRESE			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Il Progetto interviene su 5 ambiti: 1. Scenari futuri per la Ricerca, l'Innovazione, il Trasferimento Tecnologico e la Terza missione e collegamento con Orientamento, Placement e Internazionalizzazione; 2. Valorizzazione del portafoglio di brevetti (azioni di monitoraggio, servizi di supporto, eventuali modifiche al regolamento); 3. Creazione e rafforzamento degli Spin Off (azioni di monitoraggio, servizi di supporto, eventuali modifiche al regolamento); 4. Rapporti/convenzioni con le imprese (aggiornamento delle prassi con riferimento alle modalità di collaborazione emergenti, quali laboratori congiunti pubblico-privati); 5. Dottorati azioni di monitoraggio, servizi di supporto, eventuali modifiche al regolamento).			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 135.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare (Quota vincolata Misura Sviluppo Territoriale - Ob. Strategico B.1); Euro 10.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare (Quota vincolata Misura Sviluppo Territoriale - Ob. Strategico C.3); Euro 70.000,00 MISURA PRO3 21/23 (Ob. Strategico B.3); Euro 100.000,00 ART. 102200201 (Stanziamento costi di budget da assegnare - Ob. Strategico C.1). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Centro linguistico di Ateneo - Direzione Affari istituzionali; U.O. Servizi agli studenti sede di Brindisi - Sezione Servizi agli studenti - Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Centro di servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità - Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali; DIPARTIMENTI: - UU.OO. Ricerca e Terza Missione - UU.OO. Laboratorio			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni			
	C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali			
	B.3 - Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo			
	B.2 - Migliorare la qualità dei dottorati di ricerca			
	C.2 - Promuovere la cultura della sostenibilità			
	C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022)*100	0	83
RISULTATO	Numero di bandi per infrastrutture di ricerca	Numero	0	2
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	Risorse finanziarie destinate ad investimenti per infrastrutture di ricerca	Euro	0	1.000.000,00€

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_RTM_02
RISULTATO	Numero di Regolamenti sottoposti a revisione	Numero	0	3

SCHEDA PROGETTO COD.			2022_PROG_APEP_02	
DIREZIONE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	QUARTA Alessandro			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Implementare nuovi strumenti per favorire la sostenibilità ambientale e sociale			
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Progettare strumenti di monitoraggio dei consumi energetici			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 10.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare (Quota vincolata Misura Sviluppo Territoriale - Ob. strategico E.4). Per la realizzazione del progetto sarà previsto anche il costo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICACIA	Numero di strumenti adottati per il monitoraggio dei consumi energetici	Numero	0	2
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022)	0	75

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_OFF_01
DIREZIONE	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	MY Filomena Luisa			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Supportare le iniziative di potenziamento dell'offerta formativa			
STAKEHOLDERS	STUDENTI			
	ENTI E IMPRESE			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Il Progetto si propone di garantire, per gli ambiti di competenza, l'attuazione di nuove convenzioni a carattere locale e nazionale funzionali a rendere maggiormente attrattiva l'offerta formativa UNIBA (tra gli altri, l'accordo quadro di cui al D.R. n.2150 del 7.7.2021 - c.d. PUP - e il Protocollo d'intesa PA 110L). Inoltre, La Direzione sta investendo sul miglioramento dei servizi di supporto allo sviluppo di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 244.000,00 MISURA PRO3 21/23 - Ob. Strategico A.1); Euro 40.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare (Quota vincolata Misura Sviluppo Territoriale - Ob. Strategico C.1); Euro 10.000,00 ART. 102200201 (Stanziamento costi di budget da assegnare Fondi Master - Ob. Strategico A.3). Per la realizzazione del progetto sarà previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Capo di Gabinetto del Rettore - Rettorato; Career Management Service - Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale - Direzione Risorse Umane; DIPARTIMENTI: UU.OO. Didattica e servizi agli studenti			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	A.1 - Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa			
	C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale			
	A.3 - Ampliare la formazione post-laurea			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022) *100	0	62
RISULTATO	Numero di iniziative	Numero	0	3

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_OFF_02	
DIREZIONE	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti				
RESPONSABILE DEL PROGETTO	MY Filomena Luisa				
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Potenziare i servizi a favore della percorribilità dell'offerta formativa				
STAKEHOLDERS	STUDENTI				
	ENTI E IMPRESE				
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Il progetto si pone nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti su 4 ambiti di intervento: digitalizzazione dei servizi; potenziamento delle misure a favore degli studenti più vulnerabili, organizzazione di nuovi servizi per l'accoglienza di studenti internazionali e incremento della visibilità dei servizi offerti agli studenti				
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	EURO 150.000,00. (MISURA PRO3 21/23 - Ob. Strategico A.2); Euro 40.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare (Quota vincolata Misura Sviluppo Territoriale - Ob. Strategico C.1); Euro 44.107,00 ART. 102010102 Programmi di mobilità e scambi culturali studenti - Ob. Strategico A.4). Il progetto è, inoltre, finanziato attraverso le risorse del DM 752/2021 per il potenziamento dei servizi di counseling le cui attribuzioni sono in fase di definizione. Per la realizzazione del progetto sarà previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.				
RISORSE UMANE	Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; Agenzia per il Placement - Career Management Service - Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Centro di servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità - Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali				
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa				
	C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale				
	A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa				
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA				
	ACCESSIBILITA'				
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO				
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022	
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022) *100	0	76	
RISULTATO	Numero di iniziative a favore degli studenti con disabilità	Numero	0	2	
RISULTATO	Numero di iniziative di comunicazione e di ascolto dell'utenza	Numero	0	4	

PROGETTI AD IMPATTO INDIRETTO SUL VALORE PUBBLICO

<i>CODICE</i>	<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>DIRIGENTE/ RESPONSABILE/I</i>	<i>AMBITO DEL PIANO</i>
2022_PROG_TRAS_01	Implementare il sistema integrato di Performance Management	PRUDENTE GAETANO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE; PARITA' DI GENERE; ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA; SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO
2022_PROG_TRAS_02	Reingegnerizzare i processi di approvvigionamento inferiori alla soglia comunitaria e del ciclo passivo forniture	QUARTA ALESSANDRO - BERARDI GIANFRANCO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
2022_PROG_TRAS_03	Reingegnerizzare il processo di gestione dell'inventario	QUARTA ALESSANDRO - BERARDI GIANFRANCO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
2022_PROG_APEP_01	Digitalizzazione della gestione del patrimonio immobiliare	QUARTA Alessandro	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
2022_PROG_DAF_01	Efficientare il processo di rilevazione stipendiale	BERARDI GIANFRANCO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
2022_PROG_COO_01	Supportare il processo di aggregazione/ridefinizione dei Dipartimenti di didattica e di ricerca in previsione dei nuovi assetti organizzativi complessivi dell'Amministrazione	MICCOLIS Emilio	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE; SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO
2022_PROG_DAI_01	Migliorare la qualità e i flussi di aggiornamento dei dati/informazioni	SQUEO PAOLO	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La scheda del progetto contrassegnata dal codice 2022_PROG_TRAS_01 è contenuta nel sottoparagrafo *Dimensione della crescita e dell'innovazione* poiché contenutisticamente correlata.

SCHEDA PROGETTO COD.			2022_PROG_TRAS_02	
DIREZIONE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Direzione Amministrazione e Finanza			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	QUARTA ALESSANDRO - BERARDI GIANFRANCO			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Reingegnerizzare i processi di approvvigionamento inferiori alla soglia comunitaria e del ciclo passivo forniture			
STAKEHOLDERS	ENTI E IMPRESE			
	COMUNITA' ACCADEMICA			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	A partire da ottobre 2021 è stata realizzata un'analisi organizzativa sui processi "Forniture di beni e servizi" e "ciclo passivo" con riferimento alle procedure sotto la soglia comunitaria. Sono emersi alcuni elementi di criticità che riguardano i tempi e le modalità di attraversamento trasversale della documentazione tra la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio. Il processo di approvvigionamento è stato, pertanto, descritto in una circolare interna (febbraio 2022) destinata a tutte le strutture che effettuano acquisti sottosoglia ai fine di riorganizzare i flussi interni e omogeneizzare i passaggi interni. Il progetto mira a dare attuazione al nuovo "assetto" del processo di acquisto e a monitorarne l'efficacia.			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 10.000,00 ART.102120104 Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo (Ob. strategico E.2); Euro 5.500,00 MISURA PRO3 21/23 (Ob. Strategico E.3). Per la realizzazione del progetto sarà previsto anche il costo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; Direzione Amministrazione e Finanza; DIPARTIMENTI: UU.00. Contabilità e attività negoziali			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati			
	E.2 - Favorire la transizione digitale			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	INDIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022) *100	0	Quarta: 64%, Berardi: 21%
EFFICACIA	Percentuale di procedure di affidamento sottosoglia adottate secondo le nuove disposizioni operative definite nella circolare prot. n. 30006 del 10.02.2022	(Numero di procedure adottate in conformità alle nuove disposizioni operative/numero di procedure gestite dalla Direzione) *100	0	60
IMPATTO	Percentuale di procedure di affidamento sottosoglia che abbiamo adottato il principio di rotazione degli affidamenti (Direzione centrale)	(Numero di procedure con evidenza dell'applicazione del principio di rotazione/numero di procedure gestite dalla Direzione) *100	0	40
TEMPESTIVITA'	Tempo medio dei pagamenti fatture per approvvigionamenti sottosoglia	Numero di giorni impiegati per il pagamento delle forniture dalla data della ricezione della fattura/Numero di fatture pervenute	12	11

SCHEMA PROGETTO COD.				2022_PROG_TRAS_03	
DIREZIONE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Direzione Amministrazione e Finanza				
RESPONSABILE DEL PROGETTO	QUARTA ALESSANDRO - BERARDI GIANFRANCO				
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Reingegnerizzare il processo di gestione dell'inventario				
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA				
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Il Progetto mira a dare concreta attuazione al nuovo RAFG con riferimento agli aspetti relativi alla corretta inventariazione dei beni acquistati dall'Ateneo.				
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 5.500,00 MISURA PRO3 21/23 (Ob. Strategico E.3). Per la realizzazione del progetto sarà previsto anche il costo del personale coinvolto.				
RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; Direzione Amministrazione e Finanza; DIPARTIMENTI: UU.OO. Contabilità e attività negoziali				
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati				
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE				
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	INDIRETTO				
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022	
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022	0	Quarta: 50%; Berardi: 40%	
RISULTATO	Adozione del Regolamento Inventari	On/Off	Off	On	

SCHEMA PROGETTO COD.		2022_PROG_APEP_01		
DIREZIONE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	QUARTA Alessandro			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Digitalizzazione della gestione del patrimonio immobiliare			
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Acquisire la piattaforma per la gestione informatizzata e implementare schemi anagrafici del patrimonio Immobiliare			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 45.000,00 ART.402070102 Attrezzature informatiche ed elettroniche (Ob. strategico E.2); Euro 36.000,00 ART.402070102 Attrezzature informatiche ed elettroniche (Ob. strategico E.4); Euro 17.500,00 ART.102180105 Licenze per software e procedure informatiche non inventariabili (Ob. strategico E.4). Per la realizzazione del progetto sarà previsto anche il costo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA			
	E.2 - Favorire la transizione digitale			
	E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati			
	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	INDIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022	0	57%
EFFICACIA	Percentuale di immobili gestiti sull'applicativo	(Numero di immobili censiti/Numero di immobili) *100	0	5

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_DAF_01
DIREZIONE	Direzione Amministrazione e Finanza			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	BERARDI GIANFRANCO			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Efficientare il processo di rilevazione stipendiale			
STAKEHOLDERS	PERSONALE INTERNO			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Il progetto si propone di avviare una prima sperimentazione di rilevazione automatizzata dei costi del personale e dei connessi oneri fiscali e previdenziali attraverso apposite configurazioni del software di contabilità			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 5.000,00 ART.102120104 Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo (Ob. Strategico E.3). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Amministrazione e Finanza			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	INDIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022)*100	0	100
EFFICACIA	Avviare la rilevazione automatica dei costi del personale	On/Off	Off	On

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_COO_01
DIREZIONE	Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	MICCOLIS Emilio			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Supportare il processo di aggregazione/ridefinizione dei Dipartimenti di didattica e di ricerca in previsione dei nuovi assetti organizzativi complessivi dell'Amministrazione			
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Il Progetto s'inserisce nel processo di riorganizzazione delle strutture dipartimentali nell'ottica della sostenibilità delle strutture di supporto e di integrazione delle attività di didattica e di ricerca. Le azioni da realizzare per l'anno 2022 riguardano, in particolare: Analisi delle possibili aggregazioni/fusioni/istituzioni di strutture dipartimentali di didattica e di ricerca per settori scientifico-disciplinari e per gruppi settoriali di docenza su temi trasversali e di interesse comune; Ridefinizione assetto dipartimentale di almeno n. 3 dipartimenti nell'anno 2022; Analisi/Catalogo dei Centri di ricerca costituiti a vario titolo e proposta di restyling anche per esigenze di adeguamento al nuovo contesto normativo.			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 170.000,00 (MISURA PRO3 21/23 - Ob. Strategico B.1) - Euro 328.000,00 (MISURA PRO3 21/23 - Ob. Strategico A.1)			
RISORSE UMANE	Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni			
	A.1 - Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa			
	C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE			
	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	INDIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022)*100	0	88
EFFICACIA	Numero di dipartimenti sottoposti a riassetto organizzativo	Numero	0	3

SCHEDA PROGETTO COD.		2022_PROG_DAI_01		
DIREZIONE	Direzione Affari istituzionali			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	SQUEO PAOLO			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Migliorare la qualità e i flussi di aggiornamento dei dati/informazioni			
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA			
	ENTI E IMPRESE			
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	Implementare misure di trasparenza e anticorruzione correlate ad aggiornamenti regolamentari, al miglioramento della qualità dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e alla modifica dell'assetto organizzativo			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 5.000,00 ART.102120104 Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo (Ob. Strategico E.3). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Affari istituzionali; Direzione Generale; Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; U.O. Affari generali e segreteria di direzione e Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti; U.O. Affari generali e segreteria di direzione e Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Direzione Risorse Umane; Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali; Direzione Amministrazione e Finanza			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati			
	E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	INDIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022	0	46
EFFICACIA	Grado di allineamento dei dati sui procedimenti amministrativi al nuovo assetto organizzativo	(Numero di Direzioni Amministrative con compliance formale pari al 100%/Numero di strutture di livello II)*100	0	77,77

Diversamente dai Progetti (i cui contenuti sono individuati nell'ambito del Piano), gli obiettivi di monitoraggio dei processi sono adottati con decreto del Direttore Generale e assegnati alle unità organizzative di IV livello. Alle strutture organizzative che presentano i medesimi processi (ad esempio le unità operative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca) possono essere attribuiti obiettivi di processo comuni al fine di consentire il benchmarking interno tra strutture omogenee. Per ciascun indicatore i responsabili individuano, sulla base del valore di partenza (riferito al 2021), il target 2022.

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.

Nel rispetto della normativa l'Università ha attivato diverse iniziative in favore del personale. Nel 2021, si è ritenuto di armonizzarle in un quadro unitario ed è stato assegnato alla Direzione Risorse Umane l'obiettivo di redigere un Progetto di welfare, che è stato presentato agli Organi di vertice nel mese di dicembre dello stesso anno. Nel 2022 l'attuazione delle azioni previste nel detto progetto risulta cruciale per il perseguimento della Priorità Politica "Sviluppo organizzativo e del capitale umano". Negli ultimi anni, infatti, la ricerca scientifica in ambito locale, nazionale ed internazionale ha evidenziato quanto il clima ed il benessere organizzativo possano essere leve strategiche della gestione delle risorse umane. In particolare, possono essere fattori determinanti per motivare e supportare il personale nello svolgimento delle proprie attività e per garantire il successo e la performance di tutta l'organizzazione. Di qui la necessità di attivare servizi e realizzare iniziative - di natura prevalentemente non monetaria ma tangibile - a favore dei lavoratori, che si aggiungono alla retribuzione. Quanto previsto nel Progetto welfare potrà non trovare completa attuazione, essendo condizionato dalle risorse economiche disponibili, e che, pertanto, potranno essere realizzate solo quelle iniziative che troveranno copertura nel fondo per il trattamento accessorio e saranno condivise dalle OO.SS. e RSU, nonché quelle che il CdA riterrà di finanziare sui fondi all'uopo stanziati per l'attuazione delle Politiche di genere. Tuttavia, nuove frontiere sembrano aprirsi anche alla luce del "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale", siglato da Governo e sindacati il 10 marzo 2021, che riconosce, fra l'altro, la necessità di implementare forme e azioni di welfare contrattuale, con particolare riferimento al sostegno alla genitorialità e all'estensione al pubblico impiego di agevolazioni fiscali già riconosciute al settore privato, relative alla previdenza complementare e ai sistemi di premialità.

Partendo da tali riflessioni e nelle more degli esiti della contrattazione sindacale e delle determinazioni del CdA, si ritiene comunque di poter già individuare gli ambiti delle azioni da intraprendere e prevedere che possano essere realizzate nel 2022 almeno 2 iniziative.

Le azioni e gli obiettivi collegati alla dimensione della crescita e dell'innovazione danno attuazione alle priorità politiche D - SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO ed E - INFRASTRUTTURE E TRANSIZIONE DIGITALE.

PROPOSTE OPERATIVE, FINALITÀ ED AMBITI DI INTERVENTO

1. Armonizzare le dimensioni "vita" e "lavoro"

Armonizzare i tempi di vita e lavoro è un concetto ampio, che abbraccia tutte quelle misure di welfare volte a promuovere un equilibrio adeguato e proporzionato tra i diversi aspetti della vita del lavoratore, al fine di aumentare la qualità della vita stessa.

Le iniziative previste prendono le mosse dal Bilancio di genere, dal GEP (Gender Equality Plan) e dalle risultanze delle indagini sul Benessere Organizzativo e del monitoraggio dei bisogni di conciliazione vita-lavoro, già realizzati nel 2021.

Peculiare rilievo per l'ambito in argomento, come si evince in particolare dalle risultanze dell'indagine sulla conciliazione vita/lavoro, assume la dimensione TEMPO, inteso come flessibilità oraria e/o organizzativa. In tale dimensione sono ricompresi numerosi dispositivi finalizzati a rendere flessibile l'orario di lavoro, sia in termini di arco temporale (entrata/uscita), sia in termini di riduzione dell'orario complessivo di lavoro (part-time, ecc.).

Tali dispositivi sono già presenti nei regolamenti adottati dall'Università degli studi di Bari, ma necessitano di un cambio di prospettiva.

In questo quadro, si collocano anche il telelavoro e lo smart working, il mobility management, le iniziative a supporto della genitorialità e dell'assistenza agli anziani ed ai familiari non autosufficienti.

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_RU_01
DIREZIONE	Direzione Risorse Umane			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	RUTIGLIANI PASQUA			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Garantire l'attuazione del Piano organizzativo per il lavoro agile			
STAKEHOLDERS	PERSONALE INTERNO			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	EURO 5.000,00 MISURA PRO3 21/23 (Ob. Strategico D.1); Euro 16.000,00 ART . 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare Azioni GEP 1.4-1.3 (Ob. Strategico D.1). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Risorse Umane; Direzione Generale; U.O. Supporto al Responsabile per la Transizione Digitale - Centro servizi informatici - Direzione Affari istituzionali			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	PARITA' DI GENERE			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di lavoratori che abbiano partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche sul lavoro agile nell'ultimo anno	(Numero di unità di personale avviate a formazione/Numero di unità di personale in lavoro agile per l'anno 2022)*100	0	30
SALUTE ORGANIZZATIVA	Presenza di sistema un monitoraggio del lavoro agile	On/Off	Off	On
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	Costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Euro	0	11.000
SALUTE DIGITALE	Presenza di un sistema VPN	(Numero di connessioni VPN/Numero di unità di personale in lavoro agile)*100	0	70

2. Salute

La definizione attualmente accreditata di salute si caratterizza per la sua poliedricità e ampiezza ed investe non solo la dimensione individuale della salute, intesa cioè come stato di benessere complessivo della persona sia fisico che psichico, ma anche la sua dimensione collettiva, la quale attiene al rapporto (bidirezionale) tra la persona e l'ambiente in cui questa esplica le sue attività vitali e sulla quale influiscono vari fattori di diversa natura (personali, sociali e professionali).

Di conseguenza, anche la tutela riservata alla salute del lavoratore si configura come totale, complessa, onnicomprensiva di fattori plurimi e non soltanto volta alla limitazione dell'infortunio o della malattia professionale. L'impegno è l'adozione di comportamenti proattivi e aggiuntivi alle norme di base concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro, si pensi ad esempio alle campagne di prevenzione mirate ai fattori di rischio. Prioritaria si ritiene comunque l'implementazione di azioni formative e informative che consentano a tutto il personale di adeguarsi ai cambiamenti organizzativi che le nuove tecnologie possano portare con sé, preservando la salute fisica, psicologica e sociale, così come intesa dall'Organizzazione mondiale della salute. Tutta l'offerta formativa andrà monitorata, verificando se si registra una maggiore responsabilizzazione del fruitore finale del percorso e, nel concreto, un impatto positivo sulle problematiche inerenti la salute e la sicurezza. Fermo restando la periodicità dei corsi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, risulta opportuno assicurare corsi rivolti ai neoassunti soprattutto quando assegnati a mansioni e luoghi a medio – alto rischio, garantendo un periodo di affiancamento, coaching e supervisione per l'adozione delle adeguate misure di sicurezza. Prioritaria è l'attivazione di una Polizza sanitaria integrativa alle prestazioni già erogate dal Servizio Sanitario Nazionale. Per l'attivazione di tale servizio saranno impegnate sinergicamente le Direzioni Risorse Umane, Risorse Finanziarie, Appalti, con il coordinamento del Direttore Generale.

Tra le altre misure in tema di salute da avviare nel 2022 si annoverano:

- l'individuazione di spazi ad uso libero (progettazione di un'area relax e/o pausa pranzo), da realizzare progressivamente nel tempo presso tutti i plessi, anche al fine di favorire la socialità tra i lavoratori e l'instaurarsi di reti di relazioni che sicuramente hanno riflessi positivi per lo scambio di esperienze e informazioni con impatto anche sul lavoro;
- l'implementazione di ausili per il personale con disabilità (es: ipovedenti: schermi video appositi, sia software specifici di sintesi vocale per la lettura di quanto presente sullo schermo; percorso tattile per i dipendenti con disabilità visiva), ferme restando azioni specifiche da adottarsi al fine di favorire il coinvolgimento del personale con disabilità, grazie alla supervisione del diversity manager in corso di reclutamento.

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_RU_02	
DIREZIONE	Direzione Risorse Umane				
RESPONSABILE DEL PROGETTO	RUTIGLIANI PASQUA				
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Favorire l'attuazione delle misure di welfare e delle iniziative previste dal Gender Equality Plan a favore del personale UNIBA				
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA				
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 34.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare Azioni GEP 1.1-2.1-3.1-5.1 (Ob. Strategico D.1); Euro 5.000,00 ART.102120104 Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo (Ob. Strategico D.1). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.				
RISORSE UMANE	Direzione Risorse Umane; Direzione Generale; Direzione Affari istituzionali; Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti				
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA				
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO				
	PARITA' DI GENERE				
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO				
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022	
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022)*100	0	41	
RISULTATO	Numero di iniziative di welfare	Numero	0	2	

Per le misure legate alla formazione e allo sviluppo delle competenze si rimanda al paragrafo Formazione del personale. La Direzione Generale, in continuità con il Piano Integrato 2021-2023, proseguirà nello sviluppo del Sistema interno integrato di gestione dei dati per una più funzionale gestione delle informazioni a supporto delle decisioni. Per l'annualità 2022 gli sviluppi riguarderanno principalmente: i flussi informativi a supporto del ciclo di gestione della performance; la gestione integrata dei dati sulle convenzioni; l'implementazione delle informazioni sull'applicativo PRISMA (progetti di ricerca) e sul database "INIZIATIVE".

SCHEDA PROGETTO COD.		2022_PROG_TRAS_01		
DIREZIONE	Direzione Generale			
RESPONSABILE DEL PROGETTO	PRUDENTE GAETANO			
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Implementare il sistema integrato di Performance Management			
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA			
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 5.000,00 ART.102120104 (Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo - Ob. Strategico D.1) - Euro 20.000,00 ART.101070304 (Interventi assistenziali a favore del personale - Ob. Strategico D.1); EURO 5.000,00 (MISURA PRO3 21/23 - Ob. Strategico D.1); Euro 8.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare Azioni GEP - Ob. Strategico C.3). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.			
RISORSE UMANE	Direzione Generale; Sezione Convenzioni e partecipate - Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; U.O. Orientamento allo studio - Career Management Service - Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione			
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA			
	E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati			
	C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali			
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE			
	PARITA' DI GENERE			
	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA			
	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO			
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	INDIRETTO			
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	(Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022) *100	0	72
EFFICACIA	Avvio dei monitoraggi degli obiettivi di performance sull'applicativo PiCo	On/Off	Off	On
SALUTE ORGANIZZATIVA	Percentuale di unità di personale formate sull'utilizzo degli applicativi interni di gestione del ciclo della performance	(Numero di unità di posizioni organizzative formate/Numero di posizioni organizzative previste dal DDG n. 1550 del 21.12.2021) *100	0	80
SALUTE FINANZIARIA	Minori costo per applicativi esterni	Euro	24.400	10.200

SCHEDA PROGETTO COD.				2022_PROG_DAI_02	
DIREZIONE	Direzione Affari istituzionali				
RESPONSABILE DEL PROGETTO	SQUEO PAOLO				
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Supportare la digitalizzazione dei servizi				
STAKEHOLDERS	COMUNITA' ACCADEMICA				
	ENTI E IMPRESE				
DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA'	<p>Il progetto ha l'obiettivo di migliorare il rapporto tra l'utenza e l'Ateneo seguendo due direttrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'adozione di sistemi di tipo C.R.M. per la gestione delle segnalazioni degli utenti, finalizzato alla distribuzione delle segnalazioni e al monitoraggio dei tempi di risposta • l'adozione di una nuova architettura di rete nelle tre sedi delle segreterie studenti di Campus, Policlinico ed Economia basato su apparati di distribuzione di nuova generazione che consentono una migliore velocità e stabilità delle connessioni di rete 				
RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE	Euro 30.000,00 ART.102150101 (Assistenza informatica e manutenzione software - Ob. Strategici E.1); Euro 28.000,00 ART.102150101 (Assistenza informatica e manutenzione software - Ob. Strategici E.1); Euro 10.000,00 ART.102120104 Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo - Ob. Strategici E.2). Per la realizzazione del progetto è previsto anche il costo figurativo del personale coinvolto.				
RISORSE UMANE	Direzione Affari istituzionali; U.O. Medicina e chirurgia e odontoiatria, U.O. Professioni sanitarie, U.O. Medicina veterinaria - Sezione segreterie studenti di scienze mediche; U.O. Scienze MM FF NN e scienze biotecnologiche, U.O. Agraria e Farmacia - Sezione segreterie studenti di scienze di base, agrarie e farmaceutiche; U.O. Scienze della formazione - Sezione segreterie studenti di scienze economiche, giuridiche, sociali e umane - Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti				
RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali				
	E.2 - Favorire la transizione digitale				
AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO	ACCESSIBILITA'				
	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA				
	SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE				
IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO	DIRETTO				
TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRITTORE DELL'INDICATORE	FORMULA/UNITA' DI MISURA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022	
EFFICIENZA	Grado di attuazione del progetto	Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2022	0	91	
EFFICACIA	Numero di servizi agli utenti gestiti con sistema Customer Relationship Management (C.R.M.)	Numero	0	8	
SALUTE DIGITALE	Numero di nuove architetture di rete	Numero	0	3	

Le relative azioni/fasi, le risorse e le strutture coinvolte sono rappresentate nell'allegato n.3.

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 nuove 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 gli indicatori previsti dal D.lgs. 49/2012:

DENOMINAZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	VALORE DI PARTENZA 2021	TARGET 2022	FONTE DATI
Indicatore assunzionale	Indicatore spese del personale (IP) – Rapporto tra le spese del personale a carico Ateneo/Totale delle entrate	68,82	72,38	Bilancio Unico di Previsione 2022 – Direzione Amministrazione e Finanza
Indicatore di Sostenibilità Economico-Finanziaria (ISEF)	Rapporto tra entrate nette e il totale delle spese	1,19	1,13	Bilancio Unico di Previsione 2022 – Direzione Amministrazione e Finanza
Indicatore di indebitamento	Rapporto tra ammortamento mutui e totale entrate nette	0	0	Bilancio Unico di Previsione 2022 – Direzione Amministrazione e Finanza
Indicatore di autofinanziamento	Rapporto tra proventi e ricavi autogenerati/ Proventi operativi di budget	17,50	18	Bilancio Unico di Previsione 2022 – Direzione Amministrazione e Finanza

Riepilogo della Performance Amministrativa (PA) – Peso 25/100

DIMENSIONI PA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	TARGET 2022	PESO DIMENSIONE
<i>DIMENSIONE DEGLI UTENTI E DELLA QUALITÀ OFFERTA</i>	Valore medio di soddisfazione dei servizi offerti (oggetto di misurazione nel questionario "Misuriamoci")	4	2,5
<i>DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI</i>	Progetti Direzionali della dimensione	Punteggio massimo 100 (performance organizzativa di I livello)	18,75
	Obiettivi di processo da assegnare alle strutture di IV livello		
<i>DIMENSIONE DELLA CRESCITA E DELL'INNOVAZIONE</i>	Progetti Direzionali della dimensione		
<i>DIMENSIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PATRIMONIALE</i>	Indicatore assunzionale	72,38	3,5
	Indicatore di sostenibilità economica-finanziaria (ISEF)	1,13	
	Indicatore di indebitamento	0	
	Indicatore di autofinanziamento	18	

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 2022 (di seguito SMVP) conferma il modello previsto per il 2021 prevedendo un protocollo di valutazione differenziato in relazione al livello di responsabilità ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa:

- modello di tipo misto (che contempla l'approccio bottom up e quello top down) per il personale con incarichi di responsabilità di livello dirigenziale (considerato dall'Anvur una best practice nazionale);
- modello top down per il personale con incarichi di responsabilità di livello non dirigenziale (a cui si associa la valutazione, se presente, del referente funzionale della posizione) e personale senza incarichi di responsabilità.

In particolare, si distingue il protocollo di misurazione e valutazione della performance individuale del personale con incarichi di responsabilità da quello del personale senza incarichi.

Sono considerati soggetti con incarichi di responsabilità:

- 1) Direttore Generale;
- 2) Dirigenti;
- 3) altri dipendenti 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.

Per i dirigenti, i Progetti Direzionali (allegato n. 3) costituiscono obiettivi individuali e ad essi è attribuito un peso complessivo (per dirigente) pari a 50 su 80 per la dimensione Livello di conseguimento degli obiettivi. Agli obiettivi di tipo progettuale va aggiunto il seguente obiettivo individuale:

Codice obiettivo	Denominazione	Ob. strategico	Dirigente Responsabile	Indicatore e Target 2022
2022_COO_01	Monitorare l'attuazione delle misure finanziate dal PNRR per le linee di intervento che coinvolgono l'Amministrazione delle Strutture dipartimentali di didattica e di ricerca (report sulle attività svolte)	B.1	MICCOLIS EMILIO	Realizzazione (Target: On)

Gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di posizione organizzativa (di livello non dirigenziale) possono discendere da progetti di Ateneo o direttamente dagli obiettivi strategici (ove è previsto un intervento operativo che abbia una correlazione diretta con gli obiettivi strategici e che non trova collocazione in obiettivi intermedi). Con le dimensioni "Capacità Manageriali" e "Capacità Individuali" l'Università valuta i comportamenti del personale dipendente esibiti nel periodo oggetto di riferimento della valutazione. Le capacità sono valutate attraverso indicatori di comportamenti.

Il set di indicatori, già introdotto nel 2017, è stato aggiornato al fine di recepire quanto stabilito dall'art. 9, comma 1 - d) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. L'utilizzo d'indicatori di comportamento differenziati per tipologia di incarico permette di effettuare una valutazione individuale coerente con le caratteristiche della posizione organizzativa ricoperta dal valutato.

Di seguito si riepilogano gli indicatori di comportamento 2022 per la valutazione delle capacità individuali e manageriali distinti per ruolo organizzativo.

Tabella 10 - Item comportamento organizzativo. Personale con incarico

Soggetto Valutato	Item
Direttore Generale Dirigenti	Capacità di favorire l'allineamento dei propri collaboratori sugli obiettivi
	Capacità di sviluppo, formazione e crescita dei propri collaboratori.
	Capacità di analizzare i dati, i risultati e tutti i fattori che influenzano positivamente e negativamente le performance dei propri collaboratori.
	Capacità di aggiornamento continuo su procedure, strumenti e metodi che garantiscano un ottimale svolgimento dei processi organizzativi.
	Capacità di sviluppare e promuovere programmi di cambiamento nell'organizzazione.
	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori
Responsabile di Sezione Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca Responsabile di Staff	Capacità di assumersi le responsabilità e ad agire con tempestività ed efficacia rispetto alle esigenze individuate.
	Capacità di garantire una costante attenzione verso l'efficienza e l'economicità del lavoro.
	Capacità di creare momenti di integrazione e collaborazione con i propri colleghi attraverso un atteggiamento relazionale di apertura, favorendo lo scambio di informazioni.
	Capacità di motivare i singoli collaboratori promuovendo una logica di lavoro in team.
	Capacità identificare i problemi, stabilirne le priorità ed avviarli ad efficaci e rapide soluzioni
	Capacità di differenziare i giudizi di valutazione dei propri collaboratori
Responsabile di unità operativa gestionale	Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi di lavoro di propria responsabilità.

Soggetto Valutato	Item
Responsabile del Polo Bibliotecario Responsabile di unità operativa di biblioteca	Capacità di adattamento al contesto lavorativo, con eventuale modifica dei tempi e orari di lavoro.
	Capacità di analisi e focalizzazione dei problemi con individuazione di soluzioni efficaci.
Responsabile di unità operativa di laboratorio	Abilità nel comprendere le esigenze degli utenti interni ed esterni individuando soluzioni efficaci.
Responsabile di Staff	Capacità di individuare soluzioni innovative non standardizzate finalizzate alla risoluzione dei problemi organizzativi.
Responsabile di Ufficio	Capacità di programmare e gestire le attività in relazione ad obiettivi e risorse.

Per il personale in lavoro agile tra i comportamenti oggetto di valutazione vi è la “Capacità di lavorare per obiettivi”.

La performance individuale del personale senza incarichi di responsabilità è misurata, invece, in relazione al “Livello di conseguimento: degli obiettivi” della struttura di appartenenza e alle “Capacità Individuali”. A queste ultime è attribuito un peso pari a 40/100. Per i soggetti senza incarichi di responsabilità sono stati predisposti specifici items di comportamenti che si riepilogano nella tabella che segue:

Tabella 11 - Item comportamento organizzativo. Personale senza incarico di responsabilità

Soggetto Valutato	Item
Personale senza incarichi di responsabilità (categoria B, C e D)	Area Gestione Attività - Capacità di eseguire i compiti assegnati con accuratezza e precisione - Capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi, garantendo affidabilità e rispetto dei tempi
	Area Cambiamento - Capacità di affrontare nuovi compiti con un atteggiamento positivo - Disponibilità ad apprendere nuove procedure di lavoro per il miglioramento delle attività svolte
	Area Relazionale - Capacità di collaborazione e confronto con i colleghi per lo svolgimento delle attività lavorative - Capacità di comunicare in modo chiaro e fornire risposte efficaci a colleghi e utenti

Per il personale senza incarichi di responsabilità in modalità di lavoro agile la “Capacità di eseguire i compiti assegnati con accuratezza e precisione” è sostituita dalla “Capacità di lavorare per obiettivi”.

I risultati aggregati sulle performance individuali dell'anno 2022 saranno descritti nell'ambito della Relazione sulla Performance Integrata di Ateneo da adottare entro il 30 giugno del 2023.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Il D.L. n. 80/2021, convertito nella legge n. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), un documento di programmazione unico destinato ad accorpere i piani della performance, del lavoro agile e dell'anticorruzione, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini ed imprese, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi.

La presente sottosezione, in particolare, è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo nell'ambito delle strategie programmatiche volte alla creazione di valore pubblico. Sul piano metodologico, il RPCT ha operato nel rispetto delle disposizioni normative contenute nella legge n. 190/2012 e nel D.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza nonché conformandosi agli orientamenti e agli atti di regolazione adottati dall'ANAC¹¹.

2.3.1 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione e l'implementazione della trasparenza sono attuate mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, ai quali è parimenti richiesta una collaborazione attiva:

il Rettore: concorre alle iniziative programmate e dà impulso alle attività di promozione della cultura della legalità e della trasparenza;

- **il Consiglio di Amministrazione**: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012) tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperandosi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; 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 umane e strumentali adeguate; 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 il proprio parere sugli obiettivi strategici individuati dal C.d.A. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**¹²: predispone il documento programmatico in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza monitorandone e verificandone l'attuazione; segnala all'organo di indirizzo e 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; riceve e richiede informazioni circa l'osservanza e l'attuazione del piano, potendo indire le audizioni all'uopo ritenute necessarie; verifica la rotazione degli incarichi negli Uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione; relaziona annualmente sull'attuazione delle misure adottate e pubblica i risultati sul sito *web* dell'Amministrazione; verifica l'adempimento di pubblicazione dei documenti previsti dalla normativa vigente e segnala le eventuali inottemperanze¹³; 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; cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento; vigila sull'effettiva conferibilità/compatibilità degli incarichi dirigenziali assegnati dall'Amministrazione e, quando necessario, adotta i pertinenti provvedimenti per il ripristino della legalità. In data 23 dicembre 2020 il Consiglio di Amministrazione

¹¹ Cfr., [“Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”](#), approvato dal Consiglio dell'ANAC il 02.02.2022; [“Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019”](#).

¹² Cfr., [delibera ANAC n. 840/2018](#) sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT.

¹³ Cfr., [delibera ANAC n. 1310/2016 e relativi allegati](#).

dell'Università degli Studi di Bari, nel rispetto della normativa vigente e delle direttive impartite dall'ANAC¹⁴, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'Avv. Paolo Squeo, Dirigente della Direzione Affari Istituzionali, con decorrenza dal giorno 01.01.2021 al 31.12.2021. Successivamente, in data 22 dicembre 2021, il C.d.A. ne ha prorogato l'incarico sino alla data del 31.12.2022;

- **i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**¹⁵: in considerazione della complessa organizzazione dell'Università degli Studi di Bari (collocata dal Censis nella categoria dei "mega atenei statali")¹⁶ 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 Generale per gli aspetti di competenza¹⁷; b) Direttori di Dipartimento di didattica e di ricerca; c) Presidenti di Scuola¹⁸. I Dirigenti dell'Amministrazione Centrale, il Coordinatore dell'Avvocatura e il Direttore Generale individuano un Referente TAC per la trasparenza e l'anticorruzione allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti in materia;
- **il Nucleo di valutazione**: svolge le funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ed i compiti connessi alle attività di anticorruzione e trasparenza;
- **l'Ufficio procedimenti disciplinari**: gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze e cura l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- **il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltante (R.A.S.A.)**: secondo quanto precisato dal Comunicato del Presidente dell'A.V.C.P. (ora ANAC) del 28 ottobre 2013, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. Con D.D.G. n. 1234 del 18.11.2021 è stato nominato R.A.S.A. di questa Università il Dott. Alessandro Quarta, Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio a decorrere dal 01.10.2021.

2.3.2 – Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, sulla scorta delle ultime indicazioni fornite dall'ANAC nell'allegato 1 al P.N.A. 2019¹⁹, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento e si articola nelle fasi di seguito indicate e rappresentate nella Figura 1:

Fase 1: analisi del contesto interno e esterno;

Fase 2: valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio);

Fase 3: trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure).

Alle predette fasi centrali del processo se ne affiancano altre due trasversali, ossia la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame. In termini di efficienza, ciascun ciclo deve perfezionare e migliorare il precedente sulla scorta delle risultanze acquisite, sempre tenendo in debito conto gli eventuali cambiamenti del contesto (interno ed esterno) nel quale opera l'Amministrazione.

Il processo di gestione del rischio comporta il coinvolgimento dei Referenti (Dirigenti, incluso il Direttore Generale, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola), del Nucleo di Valutazione, degli Organi dell'Università, dei componenti della Comunità universitaria e degli *stakeholder* interni ed esterni i quali, mediante procedura aperta alla partecipazione, sono invitati a trasmettere proposte e contributi rispetto all'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione progettata dall'Università.

¹⁴ Cfr., art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e LE *Faq* dell'ANAC in materia di anticorruzione "[Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#)".

¹⁵ Cfr., sito web UniBa, "[Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza](#)".

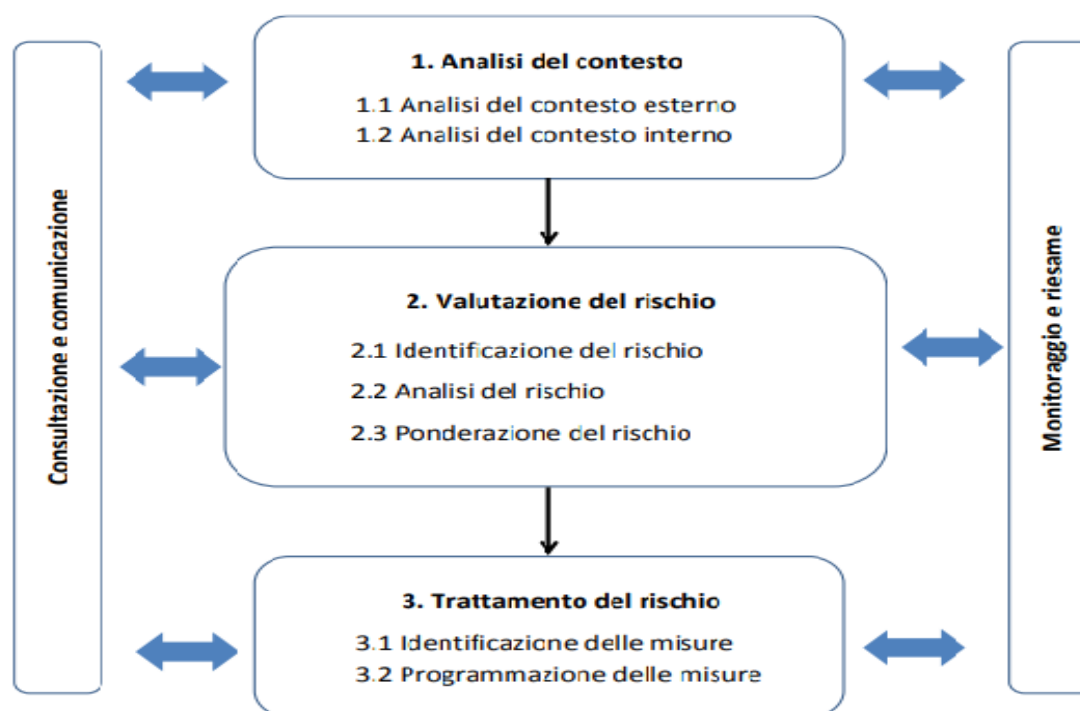
¹⁶ Cfr., "[La classifica Censis delle Università italiane \(edizione 2021/2022\)](#)".

¹⁷ Cfr., [organigramma dirigenziale UniBa](#).

¹⁸ Cfr., "[Elenco dei direttori dei dipartimenti e dei Presidenti delle Scuole](#)".

¹⁹ Cfr., [Anac, Allegato n. 1 al P.N.A. 2019](#).

Figura 18 - Il processo di gestione del rischio di corruzione



2.3.2.1 – Fase 1: analisi del contesto

L'Università degli Studi di Bari, istituita con il Regio Decreto n. 1642 del 09 ottobre 1924, è un Ente pubblico autonomo che persegue finalità di ricerca, didattica e terza missione²⁰ nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla legge e dal proprio Statuto.

Nel corso del tempo l'Università di Bari ha contribuito attivamente alla crescita culturale, sociale ed economica della città e della regione Puglia grazie ad attività e progetti mirati, istituendo sedi ed attivando nuovi corsi di studio (precipuaemente nelle città di Brindisi e Taranto) e realizzando uno dei più grandi centri sportivi universitari di tutta Italia, il C.U.S. Bari.

Attesa la natura pubblica dei servizi offerti dall'Università, il successo ed il miglioramento degli stessi sono indissolubilmente connessi al continuo affinamento delle politiche di qualità, all'efficientamento dei processi interni e a elevati standard di qualità e trasparenza in grado di ingenerare nei potenziali portatori di interessi esterni (studenti, famiglie, imprese, pubbliche amministrazioni) una percezione positiva dell'Istituzione.

Tanto premesso, di seguito si analizzerà il contesto in cui opera l'Università degli Studi di Bari avendo riguardo tanto ai fattori ambientali, costituiti dal territorio di riferimento, dalle relazioni e dalle possibili influenze provenienti dall'esterno (*c.d.* contesto esterno) quanto all'organizzazione dell'Ateneo (*c.d.* contesto interno) sulla scorta della struttura organizzativa dell'Ente e della mappatura dei processi.

Si rimanda, invece, al contenuto del Documento di Programmazione Integrata per quanto attiene l'analisi del contesto relativo agli ambiti della didattica, della ricerca, della terza missione e dell'amministrazione.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a studiare l'interazione tra l'Università e la realtà sociale, territoriale e settoriale nella quale opera con lo scopo di esaminare e, possibilmente, prevenire i fenomeni corruttivi.

Sul piano internazionale:

A.1) Transparency International ha stilato la classifica dei 180 Paesi analizzati nel corso dell'anno 2021 sulla base del *corruption perception index* (CPI)²¹, ossia dell'indice di corruzione percepita. Detta indagine ha visto

²⁰ 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.

²¹ Cfr., "[Corruption perceptions index 2021](#)".

l'Italia collocarsi al 42° posto guadagnando, così, ben dieci posizioni rispetto all'anno precedente (allorché si era classificata 52^a). Ciononostante, è di tutta evidenza la necessità di potenziare gli strumenti di prevenzione della corruzione e di non abbassare la guardia in fase di monitoraggio e controllo dell'efficacia delle misure adottate, avendo particolare riguardo alla trasparenza delle spese ed alla stipulazione/esecuzione dei contratti pubblici.

A.2) La relazione estesa dalla Commissione Europea in data 20.07.2021 sullo "Stato di diritto 2021"²² ha evidenziato sviluppi positivi, negli Stati membri, ma anche motivi di grave preoccupazione. Il documento in esame si fonda sulla metodologia e sulla portata della precedente relazione, incentrandosi su quattro elementi fondamentali: i sistemi giudiziari, i quadri anticorruzione, il pluralismo e la libertà dei media, altre questioni istituzionali connesse al bilanciamento dei poteri. Con particolare riferimento all'Italia il "Documento di lavoro dei servizi della Commissione"²³ allegato allo "Stato di diritto 2021", in tema di anticorruzione, ha rilevato che, nonostante l'entrata in vigore di modifiche normative maggiormente coerenti per la repressione della corruzione e dei reati ad essa connessi, "la percezione fra gli esperti e i dirigenti aziendali è che il livello di corruzione nel settore pubblico continui ad essere relativamente elevato". Inoltre, la pandemia di Covid-19 ha aumentato significativamente il rischio che la criminalità si infiltri ulteriormente nelle maglie dell'economia nazionale.

Sul piano nazionale:

B.1) I dati sulla criminalità nell'anno 2021 pubblicati dal Ministero dell'Interno²⁴ hanno evidenziato come sul fronte nazionale del monitoraggio antimafia, per prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici, siano state inviate 194 segnalazioni di criticità alle prefetture dal gruppo centrale interforze che lavora prevalentemente a supporto dei prefetti, concentrando le verifiche nel settore grandi opere/eventi e ricostruzione *post*-sisma. Sullo stesso fronte, dal 5° Report dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, istituito subito dopo lo scoppio della pandemia, è emerso l'elemento delle variazioni societarie come possibile indizio di "contaminazione".

B.2) Dal rapporto del Ministero dell'Interno sugli "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"²⁵, aggiornato al 30.09.2021, è possibile evincere come: rispetto all'anno 2020, in Puglia siano in crescita gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali; le città di Bari, Brindisi e Taranto non figurino tra le prime 10 maggiormente attinte dal fenomeno; l'incidenza del fenomeno rispetto alle Università sia inferiore al 6%.

B.3) Il "Rapporto quadrimestrale sul mercato dei contratti pubblici"²⁶ relativo al II° semestre 2021 ha raccolto i principali dati relativi alle procedure di affidamento perfezionate di importo pari o superiore ad € 40.000,00, aggiornati alla fine del mese di dicembre 2021. Dal rapporto emerge che il mercato dei contratti pubblici, dopo 3 anni di incremento, ha subito un'inflessione a causa della pandemia di Covid-19. Il valore economico delle gare è calato più del loro numero ma sono aumentati i contratti per le forniture, mentre le procedure avviate prima e durante l'emergenza non hanno subito uno *stop*. Per quanto riguarda la scelta del contraente, si conferma una prevalenza delle procedure derogatorie in quanto 2 gare su 3 sono state aggiudicate tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, per un valore complessivo pari a circa un terzo dell'intero mercato.

B.4) I risultati del "Quarto Rapporto sul Whistleblowing Anac del 2019" confermano il trend in crescita delle segnalazioni evidenziando un sensibile miglioramento della qualità delle segnalazioni ed una maggiore fiducia nei confronti dell'istituto. Dal citato rapporto emerge, altresì, che le Università che non hanno ricevuto segnalazioni risultano essere quelle di Catanzaro, Genova, Trieste e l'Università del Salento. Da un punto di vista geografico, le denunce provengono maggiormente dalle regioni del Sud e dalle Isole mentre tra le tipologie di illeciti più ricorrenti vi sono gli appalti illegittimi (22,6%). In calo i casi di corruzione, cattiva amministrazione ed abuso di potere (passati dal 24,1% del 2018 al 18,7% del 2019). A seguire, concorsi illegittimi (12,3%), cattiva gestione delle risorse pubbliche e/o vicende di danno erariale (11,5%), conflitti di interessi (9%). In più della metà dei casi il *whistleblower* è un dipendente pubblico (55,3% delle segnalazioni); le rimanenti segnalazioni, invece, provengono da lavoratori/collaboratori di imprese fornitrici della pubblica amministrazione (14,2%); da dipendenti di società controllate o partecipate (14%); da dipendenti di Regioni ed enti locali (38,3%).

Sul piano regione/locale, fermo restando quanto precedentemente già riportato sub B.2):

C.1) Come attestato dal documento sulla "Economia sociale in Puglia"²⁷, pubblicato sul sito della Regione Puglia, il tessuto economico regionale si compone prevalentemente di microimprese i cui partner commerciali sono principalmente gli Enti Pubblici dai quali dipendono in misura tanto maggiore al diminuire del fatturato annuo.

²² Cfr. "Stato di diritto 2021".

²³ Cfr. "Documento di lavoro dei servizi della Commissione".

²⁴ Cfr. dati sulla "Criminalità nel 2021" pubblicati dal Ministero dell'Interno.

²⁵ Cfr. "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali".

²⁶ Cfr. "Rapporto quadrimestrale sul mercato dei contratti pubblici".

²⁷ Cfr. "L'economia sociale in Puglia".

C.2) La relazione dell'ANAC su *"La corruzione in Italia (2016-2019)"*²⁸, elaborata il 17.10.2019, ha delineato un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, sulle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Dall'esame del documento in questione è possibile ricavare come: su base nazionale, il comparto della contrattualistica pubblica resti il più colpito dai fenomeni di corruzione; i comuni siano gli Enti pubblici maggiormente soggetti ad episodi di corruzione; le Università si siano rese protagoniste, complessivamente, di sei episodi di corruzione, misura pari al 4% dei casi totali; durante il triennio 2016-2019, in Puglia, si siano verificati 16 casi di corruzione a fronte dei 152 complessivamente accertati sull'intero territorio nazionale, con un'incidenza del fenomeno pari al 10,5%; il posto di lavoro si configuri come nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud, infatti, l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto è stata riscontrata nel 13% dei casi.

Tanto premesso, si rileva come l'epidemia da Covid-19 che ha attanagliato l'intero Paese dai primi mesi del 2020 a tutt'oggi abbia inevitabilmente inciso negativamente sull'economia regionale pugliese che pure, negli anni precedenti, aveva registrato dei confortanti segni di ripresa grazie alla crescita progressiva dei settori commerciali della meccatronica, dell'aerospazio, della farmaceutica e dell'agro-alimentare.

In particolare, l'introduzione delle misure necessarie per contrastare il diffondersi della pandemia hanno determinato per la Puglia, che nel 2019 era stata la quinta regione italiana per crescita del PIL (+ 0,7%), un consistente calo del prodotto: come documentato dal rapporto dell'I-Com (Istituto per la competitività) di febbraio 2021²⁹, infatti, nei primi sei mesi di quell'anno l'attività economica si è ridotta in una percentuale superiore al 10% rispetto allo stesso periodo del 2019, per poi recuperare soltanto parzialmente nel terzo trimestre, in linea con la tendenza nazionale. Tra gennaio e settembre del 2020, quindi, il fatturato dell'industria è diminuito in modo netto, senza distinzione per dimensione di impresa, e un impatto particolarmente negativo si è registrato nel settore meccanico e siderurgico. L'unica eccezione è stata rappresentata dall'industria alimentare, che ha pure riportato un aumento significativo dell'*export*.

Della crisi economica ha parimenti risentito l'occupazione che nel primo semestre del 2020, secondo i più recenti dati ISTAT elaborati dalla Banca d'Italia, si è contratta dell'1,5%, con corrispondente perdita di circa 18.000 posti di lavoro.

Analisi del contesto interno

Nel corso dell'anno 2021 gli Organi Collegiali di Ateneo, tra l'altro, hanno approvato:

- le modifiche allo Statuto di Ateneo³⁰;
- l'aggiornamento del Codice di Comportamento³¹, conformandosi alle indicazioni fornite dall'ANAC nelle *"Linee Guida in materia di Codice di Comportamento delle amministrazioni pubbliche"*³²;
- l'aggiornamento del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità³³;
- il Bilancio di Genere 2021³⁴ ed il *Gender Equality Plan 2022-2024* (GEP)³⁵.

Con l'emanazione del GEP l'Ateneo ha inteso dotarsi di uno strumento idoneo a supportare un investimento politico-istituzionale e gestionale di ampia portata nell'ottica di un cambiamento strutturale, destinato a incidere su aree strategiche per la promozione della parità di genere e delle pari opportunità in tutti gli ambiti istituzionali. L'intento è quello di tener conto delle peculiarità di processi destinati ad essere implementati in periodi medio-lunghi ed in una logica di integrazione sempre più strutturata e ciclica, anche al fine di corrispondere ai principi posti dall'Unione Europea in materia di *gender mainstreaming* per la realizzazione di politiche capaci di contrastare le disuguaglianze tra donne e uomini nella società, a partire da un'analisi dei meccanismi che ne sono alla base.

L'Università degli Studi di Bari, inoltre, ha realizzato nel 2019 il Bilancio sociale di Ateneo, pubblicato sul sito web istituzionale, ed il Report Bilancio ambientale 2012-2018, pubblicato nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"*, atteso che alle Istituzioni è demandata con intensità crescente la tutela dell'ambiente e del territorio, di cui devono poi rispondere con trasparenza ai cittadini.

Il modello organizzativo dell'Università di Bari è articolato secondo una gestione per processi ed è coerente con i principi di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali.

²⁸ Cfr., ANAC, *"La corruzione in Italia (2016-2019)"*.

²⁹ Cfr., I-Com – Istituto per la competitività, *"Cantiere Italia. La Puglia alla sfida della ripresa economica"*, febbraio 2021.

³⁰ Cfr., UniBa, [D.R. n. 3235 del 4 ottobre 2021](#).

³¹ Cfr., UniBa, [D.R. n. 2908 del 09.09.2021](#).

³² Cfr., Anac, [Delibera n. 177 del 19.02.2020](#).

³³ Cfr., UniBa, [D.R. n. 3477 del 21 ottobre 2021](#).

³⁴ Cfr., UniBa, [D.R. n. 4782 del 23.12.2021](#).

³⁵ Cfr., UniBa, [D.R. n. 4781 del 23.12.2021](#).

L'Università degli Studi di Bari, in particolare, si è dotata di appositi regolamenti volti a contrastare i possibili fenomeni di corruzione comunque connessi ai suddetti processi. In quest'ottica, a mero titolo esemplificativo, si richiamano i provvedimenti più recentemente emanati dall'Amministrazione in materia di controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. n. 445/2000³⁶ e di linee guida per la rotazione degli incarichi assegnati al personale dell'Università³⁷.

Durante il triennio 2019-2021 l'Università degli Studi di Bari:

non ha ricevuto segnalazioni di condotte illecite configurabili come *whistleblowing*;

ha instaurato nei confronti dei propri dipendenti i seguenti procedimenti disciplinari, per violazioni del codice disciplinare e/o del codice di comportamento:

	2021	2020	2019
Procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	3	0	3
Procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti riconducibili a reati relativi ad eventi corruttivi	3	0	1
Procedimenti disciplinari avviati a carico dei dipendenti per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	3	1	5

Ancora, in data 28.09.2020 l'Università degli Studi di Bari 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. In particolare, nel corso del 2021 sono stati effettuati 48 controlli a fronte dei quali sono state riscontrate 26 irregolarità, con un recupero di gettito contributivo, comprensivo di sanzioni, pari ad € 24.201,65.

Sempre in tema di vantaggi economici riconosciuti agli studenti, l'Amministrazione ha implementato *"in house"* un *software* per i controlli automatici dei dati trasmessi dall'A.Di.S.U. circa i vincitori di borsa di studio e gli idonei che ne consente la verifica ed il successivo allineamento prima del loro caricamento sul programma gestionale ESSE3. Sempre tramite il gestionale ESSE3, inoltre, vengono aggiornate le procedure concorsuali e le graduatorie relative ai corsi di studio a numero programmato, alle scuole di specializzazione, ai dottorati di ricerca, ai master, ai corsi di formazione e aggiornamento (inclusi i percorsi abilitanti speciali ed i corsi per l'insegnamento da 24 C.F.U.) e agli esami di stato. L'automazione dei predetti processi ha consentito di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle azioni amministrative ad essi sottese, riducendo i rischi corruttivi.

L'Università degli Studi Bari, altresì, in ossequio a quanto disposto dal 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"*³⁸, ha affidato ad un proprio dipendente la funzione di *"gestore"*, di cui all'art. 6 commi 3 e 4, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF³⁹.

Mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale dell'analisi e della valutazione dei rischi dell'Ateneo è costituito dalla *"mappatura dei processi"* dell'organizzazione. Nell'anno 2020 il Direttore Generale, su mandato del Consiglio di Amministrazione, aveva avviato un progetto di revisione del modello organizzativo nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa da realizzarsi anche con una profonda revisione e semplificazione dei processi lavorativi. Con D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021 è stata pertanto rimodulata a decorrere dal 01.01.2022 l'organizzazione dell'apparato amministrativo dell'Università di Bari, secondo un modello che prevede l'individuazione di processi e fasi del processo. Tale assetto organizzativo si articola in n. 152 processi e n. 770 fasi del processo.

Nell'anno in corso, i nuovi processi sono stati aggregati alle seguenti 12 aree di rischio:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. amministrazione, attività di supporto e servizi agli utenti;

³⁶ Cfr., UniBa, D.R. n. 4832/2021, *"Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. 445/2001"*.

³⁷ Cfr., UniBa, D.R. n. 319/2021, *"Linee guida per la rotazione del personale dell'Università degli Studi Aldo Moro"*.

³⁸ 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"*.

³⁹ Provvedimento assunto con D.D.G. n. 112 del 01 marzo 2019.

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.

2.3.2.2 – Fase 2: valutazione del rischio

La valutazione del rischio, secondo la metodologia suggerita dal P.N.A., si è articolata in tre fasi: l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi del rischio e la ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio (eventi rischiosi)

In questa fase sono individuati e descritti i possibili rischi di corruzione in relazione alle fasi dei processi di pertinenza dell'Ateneo. A tal fine, è stato, innanzitutto, elaborato un elenco di n. 67 eventi rischiosi astrattamente configurabili in relazione a tutti i processi previsti nel citato DDG 1550/2021, tenendo conto delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, dell'analisi di eventuali casi giudiziari accaduti in passato, delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, delle segnalazioni eventualmente ricevute tramite il canale del *Whistleblowing* o altre modalità (URP o provenienti dalla società civile); degli elenchi esemplificativi elaborati dall'ANAC; dell'attività di *benchmarking* con i registri dei rischi realizzati da altri Atenei; dell'analisi di documenti di banche dati e di casi di corruzione.

I Referenti hanno pertanto identificato gli eventi rischiosi relativi alle fasi dei processi di competenza della propria Struttura organizzativa, avvalendosi del suindicato elenco, ferma restando la possibilità di identificare eventi rischiosi ulteriori rispetto a quelli preventivamente catalogati.

I rischi così individuati costituiscono il Registro degli Eventi Rischiosi di cui alla tabella allegata con il n. 5.

Dall'anno 2020 l'Università di Bari ha adottato la nuova metodologia ed il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo previsto dall'Allegato 1 al P.N.A. 2019, che promuove il ricorso ai c.d. indicatori di rischio (*key risk indicators*), ritenuti *"in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*.

Per l'analisi del rischio svolta nell'anno in corso sono stati presi in considerazione i seguenti sei indicatori di rischio, in relazione al quinquennio precedente:

1. livello di interesse "esterno";
2. grado di discrezionalità del decisore interno;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato;
4. opacità del processo decisionale;
5. livello di collaborazione del Responsabile nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento.

Come pure previsto dal predetto Allegato, l'analisi del rischio è stata integrata con l'identificazione degli eventuali fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

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.

Sulla base della metodologia di analisi sopra illustrata, i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno proceduto 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. È stato anche richiesto ai Referenti di fornire adeguata motivazione della valutazione, eventualmente corredata di documentazione a supporto.

I risultati dell'attività di analisi e valutazione del rischio sono riportati nelle tabelle contenute nell'allegato n. 6.

Ponderazione del rischio

Il risultato dell'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di esposizione al rischio. La classificazione è stata utilizzata al fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi. A tal fine, in primis si è tenuto conto delle misure già attuate e delle eventuali azioni volte a migliorarle: nei casi in cui le misure esistenti sono state ritenute insufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, sono state implementate nuove misure nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa; in altri casi, in cui è stata riscontrata l'efficacia delle misure di prevenzione già adottate in riferimento ad attività ad alto rischio corruttivo, si è ritenuto di mantenere attive le misure esistenti.

2.3.2.3 – Fase 3: trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio e tenendo conto della classificazione dei rischi, sono individuate e programmate le misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Le misure individuate nella presente sottosezione sono di due tipologie: a) misure generali che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; b) misure specifiche che incidono su alcuni specifici rischi individuati in fase di analisi e ponderazione del rischio.

Nel documento sono previste le medesime misure generali e specifiche già individuate, anche con il contributo dei Referenti, nel precedente PTPCT 2021-2023, non essendo pervenute proposte di adozione di ulteriori nuove misure da parte dei Referenti stessi.

Per ogni misura programmata sono indicati i seguenti elementi:

- la descrizione della misura;
- le finalità perseguite;
- i riferimenti normativi;
- l'eventuale collegamento con gli obiettivi di performance e la programmazione strategica di Ateneo;
- i risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nel precedente PTPCT.

La programmazione operativa delle misure ha tenuto in considerazione:

- le fasi di attuazione della misura, con indicazione dei vari passaggi con cui l'Ateneo intende adottare la misura;
- la tempistica di attuazione nel tempo;
- le responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- gli indicatori di monitoraggio, al fine di definire eventuali correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure, e i valori attesi (*target*);
- le eventuali proposte e/o osservazioni dei Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Le misure sono individuate e descritte nel successivo paragrafo 6.

2.3.3 - Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

A partire dall'anno 2020, l'Università di Bari utilizza un'applicazione *web*, progettata e sviluppata internamente, dallo Staff Data Engineering della Direzione Generale, denominata "SIMPAT-DE (Sistema Informativo per il Monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza)"⁴⁰, la quale consente la tracciabilità del processo di monitoraggio e la verifica immediata dello stato di avanzamento delle misure di prevenzione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'accesso a SIMPAT-DE è consentito ai Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza dell'Università di Bari, mediante l'utilizzo di apposite credenziali.

⁴⁰ Cfr., Uniba, [Simpat-De \(Sistema Informativo per il Monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza\)](#).

In particolare, l'applicativo permette a ciascun Referente di generare, mediante una procedura guidata, una dichiarazione in relazione allo stato di attuazione di ciascuna misura di prevenzione riferita ai processi di competenza della propria Struttura organizzativa e la motivazione in caso di mancata o parziale attuazione. Tanto consente al RPCT di avere il costante e tempestivo controllo dell'efficacia e del grado di attuazione delle misure di prevenzione, funzionale all'eventuale adozione di conseguenti iniziative/correttivi. L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nella presente sottosezione è svolta semestralmente.

2.3.4 - Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e aggiornamento del piano programmatico

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

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente sottosezione si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

2.3.5 – Raccordo con i documenti di programmazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Il RPCT concorre al perseguimento dell'obiettivo strategico denominato *"Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati"* con indicatore strategico *"Percentuale delle azioni di trasparenza e di anticorruzione realizzate rispetto al totale delle azioni da realizzare"*, mediante l'attuazione del progetto direzionale *"2022_PROG_DAI_01"* riportato nell'allegato n. 3.

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.

2.3.6 - 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 e tecnico-amministrativo	generale	regolamentazione
5	Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio	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

MISURE ANTICORRUZIONE			
	Denominazione delle misure	Tipologia	Categoria
8	Rotazione del personale	generale	rotazione
9	Tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)	generale	segnalazione e protezione
10	Rasa - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	generale	trasparenza
11	Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi	specificata	disciplina del conflitto d'interessi
12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	specificata	sensibilizzazione e partecipazione
13	Monitoraggio dei tempi procedurali	specificata	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	specificata	controllo
15	Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'AOU Policlinico-Giovanni XXIII di Bari	specificata	trasparenza
16	Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari	specificata	trasparenza
17	Procedure negoziate	specificata	trasparenza
18	Miglioramento del processo di <i>risk management</i>	specificata	controllo
19	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate	specificata	controllo
20	Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti	specificata	trasparenza
21	Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca	specificata	trasparenza
22	Standardizzazione e trasparenza di procedimenti e processi	specificata	regolamentazione
23	Trasparenza	generale	trasparenza

2.3.6.1 Misura generale: codici di comportamento

Come previsto dalla normativa vigente, l'Università di Bari si è dotata di un Codice di comportamento, adottato con D.R. n. 2272 del 02.07.2014, nel rispetto delle linee guida adottate dall'ANAC nel 2013⁴¹, e aggiornato con procedura aperta, giusta D.R. n. 2908 del 09.09.2021, alle nuove linee guida emanate dall'Autorità con delibera n. 177/2020.

Il Codice di Comportamento dell'Università di Bari, che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale di cui al DPR 62/2013, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i lavoratori dell'Università di Bari sono tenuti ad osservare.

Ai sensi dell'art. 2 della legge n. 240/2010 ed in conformità allo Statuto vigente, l'Università ha altresì, emanato il proprio Codice Etico⁴² per definire le regole di condotta interna e per disciplinare le violazioni che non integrino illecito disciplinare. Il predetto Codice individua i valori etici cui l'intera comunità universitaria deve conformarsi: eccellenza, integrità, libertà, responsabilità, buona fede nei confronti della missione dell'Università, lealtà, correttezza, collaborazione, imparzialità, trasparenza, promozione dell'uguaglianza e della non discriminazione.

⁴¹ Cfr., Anac, [delibera n. 75 del 24.10.2013](#).

⁴² Cfr., UniBa, [D.R. n. 3339 del 15.10.2015](#).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura generale: Codici di comportamento</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
<p>Fase 1: attuazione e rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento - 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 - consegna del Codice al personale in comando - consegna e sottoscrizione del Codice (art. 17 commi 4 e 5 del Codice di comportamento) 	<p>Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta</p>	Tutte le strutture	<p>Segnalazioni all'Autorità disciplinare e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento</p>	ON
	<p>All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico o della nomina o dell'emanazione del bando</p>	Tutte le strutture	<p>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)</p>	100%
	<p>All'atto della presa di servizio</p>	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale contrattualizzato	<p>Numero di personale cui è stato consegnato il Codice/ Numero totale di personale in comando</p>	100%
	<p>All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico</p>	Tutte le strutture	<p>Numero di personale cui è stato consegnato e fatto sottoscrivere il Codice/ Numero totale di contratti e/o incarichi (per ciascuna struttura)</p>	100%
<p>Fase 2: verifiche degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro, all'esito dei riscontri sulla presenza di eventuali anomalie</p>	Tempestiva	Direzione Risorse Umane – U.O. Rilevazione e monitoraggio e orario di lavoro	<p>Segnalazione all'UPD e al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi</p>	ON
<p>Fase 3: ricognizione delle opzioni/variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore conferito in convenzione presso la A.O.U.</p>	Semestrale	Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti servizio sanitario regionale e nazionale	<p>Comunicazione alla A.O.U. dei dati</p>	ON

<i>Misura generale: Codici di comportamento</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 4: monitoraggio delle segnalazioni pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti	Semestrale	Direzione Affari Istituzionali – U.O. Supporto Organi di Garanzia	Predisposizione report	ON
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Coerentemente con la programmazione prevista dal PTPCT 2020-2022 e 2021-2023, nell'anno 2021 è stato ultimato il processo di aggiornamento del Codice di comportamento dell'Università, secondo le linee guida ANAC n. 177/2020, culminato con l'emanazione del D.R. n. 2908 del 09.09.2021.

A riguardo dell'attività di divulgazione dei contenuti del nuovo Codice di comportamento, pure programmata nei precedenti Piani, sono state realizzate le seguenti iniziative:

- è stata emanata la Circolare informativa prot. 106762 del 22.09.2021;
- è stata pubblicata sul sito web dell'Università la relazione di accompagnamento al Codice, redatta dal Gruppo di Lavoro incaricato di elaborare la proposta di modifica del Codice, al fine di rendere evidenti le motivazioni della proposta stessa, nonché il percorso metodologico e procedimentale seguito;
- è stato realizzato il Corso di formazione obbligatoria su "Il Codice di comportamento", della durata di 3 ore, rivolto a tutto il personale dirigente, tecnico amministrativo e c.e.l. dell'Università.

In relazione alla fase 6 del PTPCT 2021-2023, rivolta a tutte le Strutture dell'Ateneo, i Referenti hanno attestato: 1) di non aver accertato, né ricevuto segnalazione in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento ad eccezione di un unico Referente; 2) di aver verificato che i contratti e gli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti di cui all'art. 2 comma 3 del Codice di comportamento dell'Università contengono apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice. La suddetta verifica ha avuto ad oggetto le tipologie di atti di competenza delle Strutture, tra quelli indicati dall'art. 2 comma 3 del Codice; 3) di aver verificato che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16 comma 5 del Codice, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice di comportamento.

Per quanto concerne la fase 7 del PTPCT 2021-2023, la U.O Rilevazione e monitoraggio e orario di lavoro ha attestato di aver effettuato le prescritte verifiche sull'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei lavoratori, all'esito dei riscontri sulla presenza di eventuali anomalie, che hanno dato luogo a n. 5 segnalazioni.

In relazione alle fasi 8 e 9, la U.O. Rapporti servizio sanitario regionale e nazionale ha attestato di aver provveduto alla ricognizione annuale delle opzioni/variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore conferito in convenzione presso la A.O.U., comunicando i dati all'A.O.U., mentre per quanto concerne le segnalazioni effettuate al Collegio dei Garanti dei Comportamenti, risultano pervenute al 31.10.2021 quattro segnalazioni due delle quali si sono concluse con l'archiviazione.

Per quanto riguarda la fase 10, sono state emanate le linee guida per l'integrità e l'etica della ricerca con D.R. n. 4274 del 30.11.2021. La valutazione dell'eventuale esistenza di condotte lesive compete al Collegio dei Garanti, previsto dall'art. 12 del Codice etico di Ateneo.

Il RPCT ha redatto la relazione illustrativa dell'attività di monitoraggio sull'attuazione dei codici di comportamento per l'anno 2020, pubblicata sul sito internet di Ateneo in data 03.05.2021, nella "Sezione Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Correzione- Dati ulteriori" e contestualmente trasmessa ad ANAC.

2.3.6.2 Misura generale: inconfiribilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

La misura consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti dal D.lgs. n. 39/2013.

Al fine di agevolare l'attività di verifica, Già a decorrere dall'anno 2018, l'Università ha predisposto un apposito modulo che consente ai titolari di incarichi dirigenziali di autocertificare la sussistenza o meno delle situazioni di inconfiribilità / incompatibilità previste dalla legge. Le autocertificazioni vengono poi pubblicate sul sito web dell'Ateneo, nella Sezione "Amministrazione trasparente - personale - dirigenti", unitamente agli atti di conferimento dell'incarico dirigenziale e/o di direzione.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

Misura generale: Inconfiribilità 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 inconfiribilità e di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato	N. di avvisi contenenti la previsione di inconfiribilità e incompatibilità/ N. di avvisi pubblicati	100%
Fase 2: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità 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 inconfiribilità/incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi	Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato	N. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconfiribilità 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 - U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Il Direttore della Direzione Risorse Umane, nell'ambito del monitoraggio effettuato nell'anno 2021, ha dichiarato quanto segue:

- di aver verificato che sono state previste, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, le cause di inconfiribilità e di incompatibilità;
- di aver acquisito, annualmente, le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico ed antecedentemente all'atto del conferimento dell'incarico le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi, con allegato elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati (PNA 2019) e di eventuali condanne subite per i reati commessi contro la PA;

- c) di aver pubblicato le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- d) di aver effettuato le verifiche previste sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.
- Nell'anno 2021 il RPCT ha emanato un atto dichiarativo della nullità di n. 1 incarico dirigenziale, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 39/2013.

2.3.6.3 Misura generale: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

La misura consiste nel divieto (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001), per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di 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;
- di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione da parte del Responsabile del procedimento di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato. La verifica sulle dichiarazioni rese dagli interessati avviene con le modalità previste dal Regolamento di Ateneo sui controlli delle autocertificazioni di cui al DPR 445/2000, emanato con DR n. 4832/2021.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: previsione, nell'ambito degli interpellati (ove previsti) per l'attribuzione degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento	All'atto della predisposizione degli interpellati	Tutte le strutture	N. degli interpellati che contengono le condizioni ostative/ N. interpellati emanati	100%
Fase 2: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Precedentemente al conferimento dell'incarico	Tutte le strutture	N. delle dichiarazioni acquisite/ N. degli incarichi conferiti	100%
Fase 3: 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 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

All'esito dell'attività di monitoraggio delle prime tre fasi, rivolta a tutte le Strutture dell'Università, i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno attestato:

- a) di aver verificato che nell'ambito degli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sono state previste le condizioni ostative al conferimento;
- b) che è stata acquisita, dagli interessati, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) che le ridette verifiche hanno dato esito negativo;
- d) che sono state effettuate le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, come previsto dalla circolare prot. n. 52104 del 13.07.2015, e sull'esito delle stesse.

Al RPCT non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

In relazione alla fase n. 4, concernente l'approvazione delle modifiche al Regolamento relativo alle procedure concorsuali del personale tecnico-amministrativo e C.E.L., nel corso dell'anno 2021 sono state predisposte le bozze dei seguenti regolamenti: "Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo e bibliotecario a tempo indeterminato", "Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente", "Regolamento per il reclutamento dei Collaboratori ed Esperti Linguistici". Le bozze non sono state sottoposte all'attenzione degli organi competenti per l'approvazione poiché sono in corso di emanazione le indicazioni da adottarsi per le procedure di reclutamento nell'ambito delle Università.

2.3.6.4 Misura generale: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.

La misura consiste nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo⁴³ per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra-istituzionali ai dipendenti.

L'Ateneo, attraverso la creazione di un apposito applicativo, ha assicurato l'integrazione tra il portale UNIBA ed il software di contabilità consentendo la pubblicazione in tempo reale degli incarichi attribuiti ai dipendenti, nella Sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti". Le informazioni ivi registrate riguardano: l'intestatario, il conferente, la descrizione dell'incarico, la data di inizio, la data di fine, il compenso, l'atto di conferimento. L'applicativo in parola consente anche di pubblicare le informazioni inerenti gli incarichi di collaborazione e consulenza.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.</i>				
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 - 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 - U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

⁴³ Cfr., "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori", D.R. n. 2635 del 04.09.2017; "Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro", D.R. n. 3363 del 12.11.2018; "Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e didattica integrativa per affidamento o per contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 240/2010 e s.m.i.", D.R. n. 2674 del 05.06.2019.

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali al personale docente e tecnico amministrativo non autorizzati.

Con riferimento all'anno 2020/2021, la Commissione per il Servizio ispettivo ha riferito, giusta relazione del 17.09.2021, di aver svolto l'attività di verifica dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi (anche potenziale), da parte di tutto il personale, compreso quello assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, in servizio presso l'Università. In particolare. È stato sottoponendo a verifica un numero di nominativi pari al 3% per ogni categoria professionale dei dipendenti in servizio, ad esclusione di quanti, "sia pur sorteggiati:

- avessero assicurato, nell'anno 2019, un periodo di servizio pari o inferiore a mesi 6;
- fossero stati già oggetto di verifica negli anni solari 2017 e 2018;
- fossero stati collocati in quiescenza alla data del 01.01.2020.

Ha stabilito, inoltre, di effettuare un sorteggio suppletivo, in un numero di 10 nominativi per ogni categoria professionale, oltre quelli nella misura del 3% previsti dal Regolamento, sui quali effettuare le dovute verifiche in caso di eventuale sussistenza di una delle tre fattispecie sopra riportate.

Gli esiti dell'attività di verifica sono stati illustrati nella suindicata Relazione conclusiva datata 17.09.2021, rimessa al Magnifico Rettore e al Direttore Generale.

2.3.6.5 Misura generale: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)

La misura consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri (art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001).

Per garantire l'attuazione del divieto, l'Università ha adottato le seguenti misure:

1. inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
2. previsione dell'obbligo per il dipendente di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio o dell'incarico, apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
3. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, previsione dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto in questione.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

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	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%

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
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				
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 acquisite/ Numero di dipendenti cessati dal servizio	100%
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato: 1) di aver verificato che nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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; 2) di aver acquisito le dichiarazioni sul *pantouflage* rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 2021.

Con riferimento alla fase 2 del PTPCT 2021-2023, i Referenti interessati hanno reso noto al RPCT: 1) di aver verificato che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è stata inserita, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; 2) di non aver accertato né ricevuto segnalazioni in ordine alla violazione del sopracitato divieto. Non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

2.3.6.6 Misura generale: patti di integrità negli affidamenti

I patti di integrità 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.

Il RPCT, nel 2014, ha predisposto un fac-simile di "*Patto di integrità*"⁴⁴ che prevede espressamente: l'esclusione dell'impresa partecipante alla gara dalla procedura di affidamento nel caso in cui la violazione venga accertata antecedentemente all'aggiudicazione dell'appalto; la revoca dell'aggiudicazione qualora la violazione resti accertata nella fase di esecuzione dell'appalto; in ogni caso, l'esclusione dell'impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione per i tre anni successivi alla violazione accertata. Nel 2019, il documento anzidetto è stato aggiornato dalla Sezione Contratti e Appalti.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

⁴⁴ Accordo volto a garantire una leale concorrenza e pari opportunità di accesso alle gare indette dall'Ateneo per approvvigionarsi di beni e servizi.

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 documenti emanati	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 - U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

I Referenti interessati hanno dichiarato: 1) di aver verificato che gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito contengano l'apposita clausola di salvaguardia che sanziona il mancato rispetto del patto di integrità con l'esclusione dalla gara o con la risoluzione del contratto; 2) di non aver attivato le azioni di tutela previste dal patto di integrità fatta eccezione che per tre Dipartimenti.

2.3.6.7 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 dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Come previsto dalla normativa, il RPCT definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

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.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte mediante percorsi formativi predisposti da:

- Università, anche in modalità on-line, tenuto conto altresì della emergenza sanitaria in corso;
- Scuola Nazionale dell'Amministrazione - S.N.A. -, ai sensi dell'art.1, comma 11 della Legge n. 190/2012;
- per il tramite di soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale e, in particolare, di quello universitario.

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati in materia di prevenzione della corruzione dall'Università potrà essere individuato:

- tra il personale dell'Università, esperto nelle materie da trattare;
- tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

I percorsi formativi che saranno erogati nel triennio 2022-2024 sono quelli contenuti nel Piano triennale di formazione (Paragrafo Organizzazione e Capitale Umano).

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di *performance*: redigere il progetto formativo per il potenziamento delle competenze del personale nell'ambito delle forniture di beni e servizi (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.01).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura generale: Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: erogare la formazione al personale neoassunto in materia di obblighi di condotta dei dipendenti pubblici (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.13)	Entro il 31.12.2022	U.O. Procedimenti disciplinari – Direzione Generale	Numero di unità di personale formate/ numero di unità di personale assunto nel 2021 e 2022 * 100	80
Fase 2: 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 31.10 di ogni anno	RPCT U.O. di Supporto al RPCT Direzione Risorse Umane – U.O. Formazione	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

In base alla programmazione della misura nell'anno 2021 sono state realizzate le seguenti iniziative formative:

1. formazione generale su *"Il Codice di Comportamento"*, con particolare riferimento alla misura del Codice di Comportamento, al percorso metodologico adottato per la revisione del Codice dal Gruppo di lavoro costituito, alle linee guida ANAC n. 177/2020 ed alla circolare informativa sul Codice, nonché ai casi concreti di condotta non conformi al Codice e al procedimento di accertamento ed eventuali sanzioni disciplinari. L'attività formativa, della durata di 3,45 ore, è stata rivolta al PTA e CEL ed è stata svolta dal RPCT Avv. Paolo Squeo, dal Prof. Vito Leccese – Professore Ordinario del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari – e dall'Avv. Monica Micaela Marangelli – Responsabile della U.O. Procedimenti disciplinari. Hanno partecipato n. 973 unità di personale che hanno svolto un *test* di autovalutazione finale;
2. formazione sull'applicativo *"Easy-Incarichi"*: a seguito di quanto segnalato dal RPCT in ordine alla necessità di migliorare la qualità dei dati e lo stato di pubblicazione relativamente all'obbligo *"Consulenti e collaboratori"* e tenuto conto, altresì, delle esigenze formative manifestate, è stata erogata un'attività formativa specifica sull'utilizzo dell'applicativo in parola. La formazione è stata rivolta al PTA segnalato dai Responsabili di struttura ed autorizzato all'inserimento degli incarichi nell'applicativo Easy-Incarichi e sul portale PERLAPA. In particolare, i contenuti del corso hanno riguardato la disciplina degli incarichi nella PA, gli obblighi di pubblicazione, *"Amministrazione trasparente"* del sito web e Perla PA, il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

L'attività formativa, della durata di 4 ore, è stata svolta dal Dott. Pietro Consiglio – Responsabile della U.O. Supporto amministrativo contabile alle Direzioni centrali – dalla Dott.ssa Vita Sassi – Responsabile della Sezione Personale Tecnico amministrativo – e dalla Dott.ssa Rosa Maria Sanrocco – Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo. Hanno partecipato n. 155 unità di personale.

Le attività di formazione sono state erogate in diretta streaming, con possibilità di seguire attraverso la piattaforma FAD Uniba la registrazione; sulla predetta piattaforma è stato pubblicato il materiale didattico. In entrambi i casi è stato rilasciato l'attestato di partecipazione ed è stato rilevato il gradimento dei partecipanti mediante la somministrazione di apposito questionario, che si è attestato su punteggi compresi tra 8,0 e 8,5, quali punteggi medi espressi dai partecipanti, rispetto ad una scala graduata da 1 a 10 (ad 1 corrisponde il valore più basso del livello di soddisfazione e a 10 quello di massima soddisfazione), per ciascuna dimensione valutata (Organizzazione del corso - Contenuti del corso – Didattica – Valutazione).

2.3.6.8 Misura generale: rotazione del personale

In attuazione di quanto programmato nel PTPCT 2021-2023, con il D.R. n. 319 del 03.02.2021⁴⁵, l'Università ha definito le linee guida per la 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 dinamiche improprie nella gestione dell'attività amministrativa, conseguenti alla permanenza prolungata nel tempo dello stesso dipendente nel medesimo ruolo o funzione.

Sempre nell'anno 2021, il Direttore Generale, in esecuzione del mandato ricevuto dal Consiglio di Amministrazione, ha portato a conclusione, giusta D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021, entrato in vigore il 01.01.2022, il processo di riorganizzazione dell'intero apparato amministrativo dell'Università. Gli incarichi dirigenziali e di responsabilità conferiti con tale provvedimento hanno durata triennale, con verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Con l'occasione, è stata operata anche una significativa revisione e semplificazione dei processi assegnati a ciascuna Struttura organizzativa, ai quali è stata applicata, per la prima volta nei mesi di marzo-aprile 2022, la metodologia di valutazione del rischio illustrata al precedente paragrafo 3.2 (e ss.).

Alla luce delle innovazioni introdotte, a partire dall'anno 2022 si procederà ad avviare l'attività di analisi e verifica della sussistenza dei presupposti di applicazione dei criteri di rotazione declinati nelle linee guida di Ateneo, nonché dell'impatto della loro applicazione sul buon andamento e sulla continuità dell'azione amministrativa delle strutture organizzative dell'Università.

Quanto all'istituto della rotazione *c.d.* straordinaria (art. 16, co. 1, lett. *l-quater*), d.lgs. 165/2001), che costituisce una misura eventuale, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, il Codice di Comportamento dell'Università, 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"*. Inoltre, 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 2022

Misura generale: Rotazione del personale				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: Predisposizione di un modulo per l'analisi dei presupposti per l'applicazione della rotazione ordinaria e per la valutazione dell'impatto sull'azione amministrativa	Entro il 30.06.2022	RPCT	Realizzazione dello strumento	ON

⁴⁵ 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.

Misura generale: Rotazione del personale				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 2: analisi dei presupposti per l'applicazione della rotazione ordinaria alle strutture organizzative dell'Amministrazione centrale	Entro il 31.12.2022	Direzione Risorse Umane	Numero posizioni analizzate/ numero posizioni dell'Amministrazione centrale*100	50%
	Entro il 31.12.2023			100%
Fase 3: completamento dell'analisi delle posizioni organizzative delle strutture dell'Amministrazione Centrale ed avvio dell'analisi per le posizioni organizzative dei Dipartimenti e delle Scuole analisi dei presupposti per l'applicazione della rotazione ordinaria alle strutture organizzative dei Dipartimenti e delle Scuole	Entro il 31.12.2023	Direzione Risorse Umane	Numero posizioni analizzate/ numero posizioni dell'Amministrazione centrale*100	50%
	Entro il 31.12.2024			100%
Fase 4: monitoraggio annuale sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

In attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2021-2023, nell'anno 2021 sono state emanate le linee guida di Ateneo per la rotazione c.d. ordinaria (D.R. n. 319 del 03.02.2021).

Inoltre, nel corso del 2021, sono stati assunti n. 2 dirigenti a tempo determinato cui sono stati rispettivamente conferiti l'incarico di Direttore della Direzione Appalti, edilizia e patrimonio, e di Direttore della Direzione Ricerca, terza missione e internazionalizzazione, in precedenza ricoperti ad interim da dirigenti di ruolo. La rotazione ordinaria ha anche interessato n. 8 unità di personale titolare di posizioni organizzative.

Nell'anno 2021 non è stato necessario ricorrere alla rotazione c.d. straordinaria.

2.3.6.9 Misura generale: tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

Consiste nella tutela del dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro; l'identità del segnalante non può essere in alcun modo rivelata. Già dal 2015, l'Università di Bari, sulla scorta delle linee guida tracciate dall'ANAC⁴⁶, ha predisposto un form on-line per l'inserimento delle segnalazioni di illeciti che provengono da dipendenti pubblici. Il predetto modello è stato aggiornato nel corso dell'anno 2018, contestualmente all'emanazione della circolare a firma del RPCT in tema di "Disposizioni attuative per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Nell'anno 2019 l'Università di Bari ha predisposto uno schema di regolamento, la cui emanazione è stata rinviata al momento in cui saranno adottate dall'ANAC apposite linee guida in materia di presentazione e gestione delle segnalazioni.

⁴⁶ Cfr., Anac, "[Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti \(c.d. whistleblower\)](#)", delibera n. 6 del 28.04.2015.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

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: predisporre e pubblicare linee guida in materia di whistleblowing (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.01)	Entro il 31.12.2022	Direzione Affari Istituzionali	On/Off	ON
Fase 2: implementazione dell'applicativo informatico per la gestione delle segnalazioni	Entro 2 mesi dalla pubblicazione delle linee guida	CSI	Attivazione dell'applicativo	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Il RPCT ha reso apposita informativa agli Organi di Governo dell'Università in merito al nuovo schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro"⁴⁷.

Nell'anno 2021 non sono pervenute al RPCT segnalazioni di comportamenti illeciti.

2.3.6.10 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. 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 e, come tale, costituisce una misura che deve essere necessariamente contenuta nel PTPCT.

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 2022

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 U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

⁴⁷ Cfr., Anac, "[Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro](#)", delibera n. 469 del 09.06.2021.

In relazione all'aggiornamento delle informazioni e dei dati in AUSA, il RASA ha attestato di aver aggiornato i centri di costo in una percentuale del 96% a causa della presenza di CIG con debiti informativi e di aver aggiornato i RUP in una percentuale dell'80% a causa della presenza di RUP con *e-mail* non attive per probabile quiescenza o trasferimento.

2.3.6.11 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.

Le pubbliche amministrazioni devono assumere le iniziative idonee affinché il proprio personale acquisisca consapevolezza dell'obbligo di astensione, delle conseguenze connesse alla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Al fine di prevenire o, comunque, ridurre il rischio di conflitto di interessi, il Codice di comportamento dell'Università di Bari prevede che chiunque ritenga di trovarsi una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, lo segnali tempestivamente in forma scritta al dirigente della struttura di appartenenza, 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 appartenenza 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.2635/2017) e per il personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. (D.R.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 C.E.L. eventuali situazioni di conflitto di interesse o di possibile 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 costituito il Servizio Ispettivo, la cui attività "è finalizzata, ai sensi della Legge 662 del 23/12/1996 e ss.mm.ii., 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" (D.R. 3131/2018).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

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 dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 42, 67 e 80) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	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 U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Il monitoraggio della prima e della terza fase della misura è stato rivolto a tutte le Strutture dell'Università. In relazione alla prima fase, 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. Per quanto concerne la terza fase i Referenti interessati hanno attestato di aver acquisito le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e di aver provveduto alla relativa pubblicazione. In relazione all'acquisizione delle dichiarazioni previste dalla fase 2, tutti i Referenti interessati hanno dichiarato di aver acquisito nei termini previsti le dichiarazioni, da parte degli operatori economici, di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016.

2.3.6.12 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.

L'Università ha anche attivato 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. Nell'anno 2020 è stato realizzato un video tutorial sui servizi offerti dall'URP.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura specifica: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>				
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 U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

In relazione alla fase 1 della misura, il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Direzione Affari istituzionali ha attestato che nessuna delle segnalazioni pervenute all'U.R.P. è riferibile ad episodi di conflitto di interessi, cattiva amministrazione o corruzione.

La Sezione "Amministrazione Trasparente" viene aggiornata secondo le tempistiche previste nella tabella degli obblighi di pubblicazione (cfr. par. 7.2).

La Giornata della Trasparenza, tenutasi il 7 marzo 2022, è consistita in un convegno dal titolo "Divers* e Uguali", durante il quale sono stati presentati il Bilancio di Genere 2021 e il Gender Equality Plan 2022-2024, presentati rispettivamente dalla Prorettrice e dalla Responsabile della Linea di azione relativa alle questioni di genere di UNIBA. Sono stati invitati gli *stakeholder* ed il personale tecnico amministrativo ha potuto seguire il convegno sulla piattaforma FAD.

2.3.6.13 Misura specifica: monitoraggio dei tempi procedurali

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". Nonostante il D.lgs. n. 97/2016 abbia abrogato l'obbligo di pubblicazione degli esiti del monitoraggio dei tempi procedurali, l'Ateneo, per garantire una maggiore trasparenza, pubblica ugualmente sul proprio sito istituzionale la tabella riepilogativa della predetta attività di monitoraggio, nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali</i>				
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 U.O. di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa ai Referenti	ON
Fase 2: comunicazione al Consiglio di Amministrazione dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture	Annuale, entro il 30 gennaio	RPCT	Informativa trasmessa al	ON

<i>Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto		U.O. di Supporto al RPCT	Consiglio di Amministrazione	
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 U.O. di Supporto al RPCT	Informativa trasmessa	ON
Fase 4: supportare le Direzioni Amministrative per l'omogenea redazione delle tabelle procedurali (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.02)	Entro il 31.12.2022	U.O. di Supporto al RPCT – Direzione Affari Istituzionali	On/Off	ON
Fase 5: aggiornare le tabelle dei procedimenti amministrativi rispetto al nuovo assetto organizzativo (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.03)	Entro il 31.10.2022	Direttori di Direzione	Grado di aggiornamento delle informazioni sui procedimenti amministrativi della Direzione	100%
Fase 6: supportare il Direttore della Direzione nell'aggiornamento della tabella dei procedimenti alla luce del nuovo assetto organizzativo (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.04)	Entro il 31.12.2022	UU.OO. Affari generali e segreteria di direzione della Direzione Affari Istituzionali – Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti – Direzione ricerca, Terza missione e Internalizzazione	On/Off	ON
Fase 7: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2022	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Come previsto dalla misura, la rilevazione della durata dei procedimenti conclusi nell'anno 2020 è stata avviata entro il 30.11.2020 e tutti i Referenti hanno fornito riscontro. Il 28.01.2021 il 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 della L. 241/1990. Come previsto dalla fase 2 del PTPCT 2021-2023, è stata effettuata entro il 30.06.2021 la verifica dei procedimenti non conclusi nei termini al fine di verificare se l'inosservanza è sintomatica di eventuali eventi corruttivi. 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. Gli esiti delle verifiche, unitamente all'ulteriore attività svolta in materia di monitoraggio dei tempi procedurali, sono stati riportati nell'apposita relazione predisposta dal RPCT e trasmessa al Direttore Generale in data 23.07.2021. (fase 3). La fase 4, relativa alla predisposizione del report delle attività di coordinamento per l'aggiornamento delle tabelle dei procedimenti amministrativi, è stata rinviata all'anno in corso poiché il predetto aggiornamento era subordinato al progetto di riorganizzazione previsto per l'anno 2021, ma che ha avuto attuazione dal 01.01.2022.

Nel 2021 non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative a casi di inosservanza dei termini sintomatici di possibili fenomeni corruttivi.

2.3.6.14 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 nelle verifiche delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000, che si svolgono con le modalità previste dal Regolamento all'uopo adottato (D.R. n. 4832/2021). Il regolamento de quo disciplina i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 presentate all'Ateneo, i controlli richiesti da parte di altre pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi su dati e informazioni contenuti nelle banche dati dell'Università, nonché i controlli richiesti dai privati. La finalità è di favorire i controlli, garantendo la massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti, vantaggi e benefici, anche in relazione alle finalità di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione di cui alla Legge n. 190/2012. Ai sensi dell'art. 5 comma 3 del testo regolamentare, i Dirigenti definiscono le modalità di controllo delle autocertificazioni sulla base dell'apposito schema-tipo allo stesso allegato; con riferimento ai Dipartimenti e alle Scuole, l'individuazione delle modalità compete al Direttore della Direzione per il Coordinamento con le strutture dipartimentali. Tale attività sarà svolta nel corso del corrente anno.

Inoltre, avvalendosi della collaborazione del Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza, con cui è stato sottoscritto un protocollo d'intesa, l'Ateneo verifica la veridicità delle dichiarazioni rese dagli studenti universitari in merito alla propria posizione reddituale e patrimoniale in occasione delle istanze di accesso alle agevolazioni previste dalla normativa di Ateneo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>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</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: controlli sulle dichiarazioni sostitutive	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: definire le modalità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive sulla base dello schema tipo, ex art. 5 c.3 del Regolamento sui controlli della autocertificazione di cui al DPR 445/2000 (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.05)	Entro il 31.10.2022	Direttori di Direzione	On/Off	ON
Fase 3: supportare il RPCT nel monitoraggio della definizione delle modalità di controllo sulle dichiarazioni sostitutive da parte della direzioni (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.06)	Entro il 31.12.2022	U.O. di Supporto al RPCT – Direzione Affari Istituzionali	On/Off	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Con riferimento alla prima fase, il monitoraggio è stato rivolto a tutte le strutture che hanno risposto per quanto di competenza attestando: a) che sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, specificando se i controlli sono stati effettuati a tappeto o a campione e, in tale ultimo caso, la modalità di individuazione del campione, nell'ambito dei procedimenti/attività a rischio riportati; b) che le ridette verifiche hanno dato esito negativo o che le verifiche risultano in corso.

Come previsto dalla fase 2 del PTPCT 2021-2023, la U.O. di supporto al RPCT ha predisposto il "Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. 445/2001", emanato con D.R. n. 4832/2021⁴⁸.

2.3.6.15 Misura specifica: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

L'introduzione della presente misura nel PTPC 2016-2018 consegue alla particolare attenzione posta dall'ANAC dapprima nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio. In occasione dell'approvazione del PNA 2016, ANAC ha, tra l'altro, fornito specifiche indicazioni in tema di "Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria". Per quanto, infatti, i casi in cui fare ricorso alle sostituzioni siano puntualmente disciplinati dal C.C.N.L., l'Autorità suggerisce misure di prevenzione prioritarie in questo ambito, allo specifico fine di rendere quanto più possibili trasparenti le relative procedure. 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'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII, è stato emanato il Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. 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 D.A.I. (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).

⁴⁸ Cfr., UniBa, [D.R. n. 4832 del 29.12.2021](#).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

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

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Nell'ambito del monitoraggio il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

- a) di aver definito nei tempi previsti dal PTPCT le attività propedeutiche programmatiche UniBa/A.O.U., anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanea, come previsto dal Regolamento d'intesa Università/Azienda;
- b) di aver monitorato, nei tempi previsti dal PTPCT, il rispetto della tempistica e gli 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 di Bari;
- c) di aver verificato nei tempi previsti dal PTPCT il rispetto degli obblighi previsti nel regolamento e negli atti programmatici.

2.3.6.16 Misura specifica: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

L'introduzione della presente misura nel P.T.P.C. 2016-2018 consegue alla particolare attenzione posta dall'A.N.AC. dapprima nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio. Nello specifico ambito delle aree di rischio definite "generali", è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento, per il quale l'Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati al raggiungimento dell'intesa sulla costituzione, organizzazione e funzionamento dei dipartimenti ad attività integrata, nell'ambito del nuovo modello d'Azienda unica ospedaliero-universitaria (Rif.to D.lgs.517/1999). 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, invece, 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 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).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

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 U.O. di supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Nell'ambito del monitoraggio, il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

- di aver garantito la visibilità degli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera, nei tempi previsti dal PTPCT, mediante pubblicazione del *link* al sito dell'Azienda in cui sono presenti;
- di aver verificato, nei tempi previsti dal PTPCT, il rispetto degli obblighi di pubblicazione relativamente ai seguenti incarichi: b.1) D.A.I. Cardiotoracico; b.2) D.A.I. Neuroscienze, Organi di Senso e Apparato Locomotore; b.3) D.A.I. Medicina Interna, Medicina Specialistica; b.4) D.A.I. Chirurgia Generale, Ginecologia ed Ostetricia ed Anestesia; b.5) D.A.I. Emergenza e Urgenza; b.6) D.A.I. Scienze e Chirurgia Pediatriche; b.7) D.A.I. Patologia Diagnostica, Bioimmagini e Sanità Pubblica;
- di essersi provveduto, per una più agevole consultazione degli atti deliberativi dell'A.O.U., alla pubblicazione di una tabella riepilogativa degli incarichi conferiti e/o prorogati e dei nominativi dei Decani, individuati per Regolamento nei Direttori con la maggiore anzianità di carriera nel ruolo dirigenziale apicale.

2.3.6.17 Misura specifica: procedure negoziate

La misura in questione consiste nell'obbligo di inserimento nel sistema di gestione contabile Easy, da parte delle strutture interessate, dei dati concernenti le procedure negoziate ai fini della pubblicazione di tabelle riepilogative delle stesse con l'elenco dei soggetti aggiudicatari.

In data 10.02.2022 è stata emanata una circolare con cui sono state fornite istruzioni operative in merito agli affidamenti di lavori, beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria al fine di garantire, da una parte, la massima flessibilità in relazione alle norme che, nel tempo, si sono avvicinate in relazione alle modalità degli acquisti sotto soglia comunitaria (in primis affidamento diretto e procedure negoziate) e, dall'altra, di consentire agli operatori dell'Università di avere a disposizione uno strumento flessibile per poter operare serenamente nel rispetto del quadro normativo sulle procedure di affidamento dopo la Legge n. 108/2021, di conversione del D.L. n. 77/2021 (c.d. Decreto "Semplificazione bis"). Nel corso del corrente anno saranno organizzati incontri formativi specifici (già previsti nel paragrafo Organizzazione e Capitale Umano) al fine di consentire a tutti coloro che operano nel settore degli acquisti di beni e servizi e dell'affidamento dei lavori di tener conto dei vari aspetti che possono influire nella stesura degli atti di gara, del capitolato speciale di appalto e del contratto, al fine di evitare criticità nella procedura di affidamento e nella successiva fase esecutiva. Nel 2021 la Sezione Contratti e Appalti ha predisposto e pubblicato nella Sezione intranet una guida tecnica e 25 video tutorial a supporto di tutto il personale universitario impegnato nelle attività di gestione del sistema AVCPass e di verifica del possesso dei requisiti ex art.80 del d.lgs. 50/2016.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuiscono all'attuazione della misura i seguenti obiettivi di *performance*: A) elaborare procedure di monitoraggio dell'andamento della spesa nell'esecuzione degli appalti (codice azione corrispondente: 2022_PROG_APEP_01.04); B) garantire la corretta attuazione dei processi di approvvigionamento sotto soglia secondo le indicazioni fornite nell'ambito della circolare prot. n. 30006 del 10.02.2022 (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.02); C) supportare il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio per il monitoraggio dell'applicazione della circolare prot. n. 30006 del 10.02.2022 (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.03); D) relaizzare il monitoraggio semestrale degli affidamenti in ottemperanza alla circolare prot. n. 30006 del 10.02.2022, paragrafo 4, principio di rotazione (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.04); E) predisporre un *format* standardizzato per il monitoraggio semestrale degli affidamenti da parte delle strutture che effettuano acquisti (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.05); F) redigere un *report* di sintesi sullo stato di attuazione della circolare prot. n. 30006 del 10.02.2022 da parte delle strutture che effettuano gli acquisti (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.06).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura specifica: Procedure negoziate</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: pubblicazione, sul sito istituzionale, previo inserimento dei dati nel sistema di gestione di contabilità EASY concernenti le procedure negoziate con l'elenco degli operatori economici aggiudicatari	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi alla sottoscrizione del contratto	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Inserimento dati ai fini della pubblicazione	ON
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Le strutture interessate hanno dichiarato, per quanto di competenza, di aver provveduto all'inserimento, nel sistema di gestione di contabilità Easy, dei dati concernenti le procedure negoziate e degli operatori economici che, rispettivamente, ne sono risultati aggiudicatari. I dati pubblicati riguardano: il CIG, la struttura proponente, l'oggetto, la procedura di scelta, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, la data di effettivo inizio lavori, la data di ultimazione lavori e il totale liquidato.

2.3.6.18 Misura specifica: miglioramento del processo di risk management

La misura si esplica in un insieme di attività coordinate finalizzate 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 2022

<i>Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management</i>				
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 U.O. 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 U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Come illustrato nel paragrafo 3, a seguito della rimodulazione dell'apparato amministrativo dell'Università adottata con DDG n. 1550/2021, si è proceduto con l'identificazione e l'analisi del rischio corruttivo con il coinvolgimento di tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sulla base della metodologia descritta e riportata nelle specifiche linee operative trasmesse ai Referenti.

2.3.6.19 Misura specifica: attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate

È una misura introdotta nel PTPC 2018-2021, in linea con quanto previsto nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al PNA. In ossequio alle linee guida diramate dall'ANAC⁴⁹ nel corso degli anni, 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 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La misura prevede inoltre l'aggiornamento nel sito istituzionale di 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 di enti e il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dell'art.18 c.2 del Regolamento per la costituzione di *Spin Off* e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso riformulato con D.R. 696 del 27.02.2018.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di *performance*: emanazione dei regolamenti relativi ai brevetti ed alle *Spin Off* (codice azione corrispondente: 2022_PROG_RTM_02.10).

⁴⁹ 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 2022

<i>Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate</i>				
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 31.10.2022	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Convenzioni e Partecipate	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 31.12.2022	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Convenzioni e Partecipate	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 dell'art.18 c.2 del Regolamento per la costituzione di <i>Spin Off</i> e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso	Tempestivamente	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Attestazione concernente il rispetto degli adempimenti	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Nel corso del 2020 l'Università ha proceduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni societarie possedute, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 24 del D.lgs. n. 175/2016. Dando seguito alla propria azione, l'Università, nel 2021: a) ha concluso il procedimento di immissione dei dati relativi alle partecipazioni detenute, con l'indicazione dei rappresentanti in Organi di Governo di società ed Enti; b) ha trasmesso alla competente Sezione della Corte dei Conti un'apposita relazione illustrativa; c) ha invitato tutte la società partecipate a compilare le schede riportanti le informazioni utili a porre in essere gli adempimenti richiesti dal succitato T.U. e dal Ministero dell'Economia e Finanze; d) ha invitato i rappresentanti legali di Consorzi, Associazioni, Fondazioni ed Enti non annoverabili tra quelli oggetto di revisione periodica ai sensi dell'art. 20 del T.U.S.P. a trasmettere dati utili per il monitoraggio annuale del piano di razionalizzazione di tutte le partecipazioni detenute; e) ha invitato i propri rappresentanti presso gli Organi di Governo degli Enti partecipati a trasmettere una relazione sull'attività scientifica e gestionale svolta dagli Enti stessi nell'anno 2020, evidenziando il coinvolgimento e/o le ricadute di dette attività per l'Ateneo.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università, nella seduta del 15.12.2021 ha deliberato l'approvazione: a) della ricognizione delle partecipazioni possedute dall'Università, alla data del 31.12.2020; b) di apposite misure di razionalizzazione per le società specificatamente individuate nel verbale.

Con riferimento alla fase 1, il Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione ha attestato di aver promosso entro il 30.11.2021 l'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera ANAC n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, e di aver predisposto il report delle attività poste in essere. In relazione al nuovo Regolamento per la costituzione di *Spin Off* e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso, i Direttori di Dipartimento interessati hanno attestato di aver verificato il rispetto degli adempimenti previsti, nei tempi indicati nella misura, dall'art.10 e dall'art.18 c. 2 del predetto regolamento (fase 3).

2.3.6.20 Misura specifica: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti

La misura prevede la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Università, 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 2022

<i>Misura specifica: Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti</i>				
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	R.P.C.T. U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Il Direttore della Direzione Appalti ha attestato di aver pubblicato sul sito istituzionale, le percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive.

2.3.6.21 Misura specifica: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca

La misura in questione si propone 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.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuiscono all'attuazione della misura i seguenti obiettivi di *performance*: A) implementare e supportare iniziative su Open Science favorendo la pubblicazione dei risultati della ricerca su piattaforme liberamente accessibili (codice azione corrispondente: 2022_PROG_RTM_01.02); B) revisionare i contenuti e la struttura della pagina SBA relativamente all'*open access* (codice azione corrispondente: 2022_PROG_RTM_01.03).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura specifica: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca</i>				
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, Innovazione e Impatto	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, Innovazione e Impatto	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, Innovazione e Impatto	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	R.P.C.T. U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Il Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione ha attestato:

- di aver dato massima divulgazione alle informazioni sui bandi in essere per l'acquisizione di risorse interne/esterne destinate alla ricerca (tempi di realizzazione entro 3 giorni dall'emanazione /dalla notizia del bando);
- di aver definito ex ante i criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca (tempi di realizzazione tempestivamente in sede di emanazione del bando);
- di aver diffuso l'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione (tempi di realizzazione 10 giorni dall'esito/notifica delle valutazioni).

2.3.6.22 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) verificare l'adeguamento dei Regolamenti didattici dei corsi di studio rispetto alle competenze trasversali (codice azione corrispondente: 2022_PROG_OFF_01.11); B) definire un *format* di atto di liquidazione per forniture, servizi e lavori condiviso con la Direzione appalti (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.08); C) predisporre i contenuti del regolamento inventari per gli aspetti di competenza della Direzione Amministrazione e Finanza (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_03.01); D) redigere la bozza di Regolamento per le corrette operazioni inventariali (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_03.02); E) garantire l'adozione del Regolamento per le corrette operazioni inventariali e la diffusione alle strutture dipartimentali attraverso la redazione di apposita circolare (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_03.03); F) garantire l'attuazione delle nuove disposizioni previste dal nuovo regolamento sull'inventario (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_03.04).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: revisionare il Regolamento per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo determinato con riferimento alla vigente normativa sull'anticorruzione (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.07)	Entro il 31.12.2022	Sezione procedure concorsuali – Direzione Affari Istituzionali	On/Off	ON
Fase 2: predisporre <i>fac-simile</i> di verbali e linee guida a favore delle commissioni di concorso tenuto conto degli aggiornamenti alle vigenti disposizioni normative (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.08)	Entro il 31.12.2022	U.O. Procedure concorsuali personale contrattualizzato – Sezione procedure concorsuali – Direzione Risorse Umane	On/Off	ON
Fase 3: incrementare le informazioni sul servizio, sezione "Informazioni e FAQ" sul sito web della U.O. (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.09)	Entro il 31.12.2022	U.O. Procedure concorsuali personale contrattualizzato e U.O. procedure concorsuali – Direzione Risorse Umane	On/Off	ON
Fase 4: predisporre linee guida e bozze dei verbali per le commissioni di concorso aggiornati alle vigenti disposizioni normative (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.10)	Entro il 31.12.2022	U.O. Procedure concorsuali personale docente e ricercatori - Sezione procedure concorsuali – Direzione Risorse Umane	On/Off	ON
Fase 5: predisporre bozze di verbali per le commissioni di concorso aggiornate alle vigenti disposizioni normative (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.11)	Entro il 31.12.2022	U.O. Procedure di accesso ai corsi di studio a numero programmato - Sezione procedure concorsuali – Direzione Risorse Umane	On/Off	ON
Fase 6: garantire l'affiancamento dei componenti dei gruppi di supporto amministrativo alle procedure concorsuali e dei comitati di vigilanza (collegamento con obiettivo 2022_PROG_DAI_01.12)	Entro il 31.12.2022	U.O. Supporto organizzativo e monitoraggio procedure concorsuali - Sezione procedure concorsuali – Direzione Risorse Umane	Numero di <i>ticket</i> risolti/ numero di segnalazioni e richieste nell'anno 2022	90

<i>Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 7: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT - U.O. di Supporto al RPCT	Realizzazione del monitoraggio	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

Con riferimento alla Fase 1 del PTPCT 2021-2023, è stato adottato il nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con D.R. n. 3477 del 21 ottobre 2021. Nella seduta del 23 dicembre è stato approvato il Manuale di contabilità, redatto ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Sono state altresì emanate le linee guida operative per tutte le strutture interessate dell'Ateneo, finalizzate a garantire l'integrità, l'omogeneità e la conformità a Leggi e Regolamenti dei processi amministrativo-contabili relativi alla rilevazione dei ricavi e proventi da progetti di ricerca, pubblicate nella piattaforma interattiva della direzione (fase 2).

2.3.6.23 Misura generale: Trasparenza

L'Università pubblica sul proprio sito internet tutti i dati e le informazioni previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalle altre fonti normative, seguendo una griglia definita (all.1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016), nonché tutte le informazioni inerenti la propria azione amministrativa, come disciplinata dai Regolamenti interni, anche avendo riguardo alla gestione degli enti partecipati e/o controllati.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di *performance*: progettare il *lay-out* per la pubblicazione della sezione bandi e gare del sito istituzionale e sui siti dipartimentali, entro il 15.07.2022 (codice azione corrispondente: 2022_PROG_TRAS_02.11).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2022

<i>Misura generale: Trasparenza</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" allegata al PIAO	RPCT U.O. di Supporto al RPCT	Predisposizione di appositi report	ON

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2021

L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Referenti per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza viene attestato attraverso l'utilizzo dell'applicazione SIMPAT-DE, descritta nel par. 4, secondo i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA".

2.3.7 – SEZIONE TRASPARENZA

Introduzione

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 pagina 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'articolazione gerarchica e funzionale dei vari organi dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ed il relativo organigramma sono reperibili sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 1, lett. b) e c), del D.lgs. n. 33/2013⁵⁰.

2.3.7.1 – Attuazione degli obblighi di pubblicazione e gestione dei flussi informativi

Con la delibera n. 1310 del 28.12.2016⁵¹, l'ANAC ha tracciato 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"⁵² all'interno della quale, in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione, sono emarginati i seguenti campi di compilazione: 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". Tuttavia, atteso il recente "Provvedimento di riorganizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro"⁵³ emanato dal Direttore Generale in data 21.12.2021, avente decorrenza dal giorno 01.01.2022, l'Unità Operativa di supporto al RPCT, nel corso dell'anno corrente, ha provveduto ad aggiornare la predetta tabella, che costituisce allegato n. 7 al presente documento.

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 aperto⁵⁴, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre sezioni del portale dell'Amministrazione, al fine di evitarne la duplicazione, i responsabili della pubblicazione comunicano al responsabile della U.O. URP e Redazione web i collegamenti ipertestuali ai loro contenuti per consentirne l'inserimento nella pagina "Amministrazione Trasparente".

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"⁵⁵. 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 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.

Complessivamente la pubblicazione dei dati è risultata coerente con la normativa vigente, seppur in presenza di elementi perfezionabili. Per le ragioni esposte, quindi, durante il triennio 2022-2024, l'Ateneo darà seguito alle proprie politiche di attuazione della trasparenza ponendo in essere le seguenti azioni: 1) implementare il flusso informativo fra il RPCT e le varie strutture organizzative responsabili degli adempimenti inerenti la trasparenza; 2) standardizzare ulteriormente il processo di pubblicazione delle informazioni per migliorare la tempestività degli aggiornamenti e la formattazione dei dati secondo gli standard indicati dall'A.G.I.D.; 3) aggiornare

⁵⁰ Cfr., UniBa, [Organizzazione](#); Uniba, [Amministrazione Trasparente](#).

⁵¹ Cfr., Anac, [delibera n. 1310/2016 e relativi allegati](#).

⁵² Cfr., UniBa, [Obblighi di pubblicazione](#).

⁵³ Cfr., [D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021](#).

⁵⁴ 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](#)".

⁵⁵ Cfr., Uniba, "[Circolare Informativa – Pubblicazione dei dati - Delle informazioni e dei documenti](#)", prot. n. 37235 – 1/8.

frequentemente la rete aziendale privata (c.d. *intranet*) per agevolare il lavoro degli operatori coinvolti nel processo di pubblicazione ed una pronta consultazione delle informazioni.

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 istituzionale⁵⁶.

2.3.7.2 – Attestazioni dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Con delibera del 13.04.2021 recante ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell'Autorità"⁵⁷, l'ANAC ha chiarito come gli organismi indipendenti di valutazione delle amministrazioni pubbliche (o gli organismi con funzioni analoghe, per i soggetti che non siano tenuti ad avere un O.I.V.) siano tenuti ad attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, concentrando l'attività di monitoraggio su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

Il Nucleo di Valutazione ha assolto il compito demandatogli con la predisposizione del "Documento di attestazione" del 18.06.2021⁵⁸, con il quale ha attestato l'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione definiti nella griglia di rilevazione di cui all'allegato 2.1.A⁵⁹, nonché l'assenza di "filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT". Come da indicazioni dell'ANAC, l'attestazione, completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente"⁶⁰ il 29.06.2021, entro il termine prefissato, mentre in pari data la sola griglia di rilevazione è stata trasmessa dal RPCT all'Autorità.

In particolare, nella scheda di sintesi compilata dal Nucleo, con riferimento alle "procedure e modalità seguite per la rilevazione", è riportato che "la verifica si è svolta sulla base di previa attività istruttoria disimpegnata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, seguita da accessi diretti sul sito istituzionale e scambi documentali con varie strutture. Si è verificata un'ottima procedimentalizzazione dei flussi informativi e delle modalità di pubblicazione". Nel corso della rilevazione, il Nucleo di Valutazione non ha riscontrato alcun aspetto critico.

2.3.7.3 – Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali

In ordine agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 comma 1 lettera f) del D.lgs. n. 33/2013 (inerenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali), si rileva come la Corte Costituzionale, con sentenza n. 20⁶¹ del 21.02.2019, abbia dichiarato l'illegittimità costituzionale del comma 1 bis della norma in disamina nella parte in cui estendeva l'adempimento dei suddetti obblighi anche nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, anche discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

In considerazione di quanto sopra, a norma dell'articolo 1 comma 7 del D.L. n. 162/2019 e succ. mod., fino alla data di entrata in vigore di un apposito regolamento che adegui la normativa di riferimento ai dettami della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, ai soggetti di cui all'articolo 14 comma 1-bis del decreto legislativo n. 33/2013 (con esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19 commi 3 e 4 del D.lgs. n. 165/2001) non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013.

Gli aspetti innanzi evidenziati sono stati considerati dagli organi di Ateneo nel processo di revisione del Codice di Comportamento, emanato con il già citato D.R. n. 2908/21.

⁵⁶ I dati più aggiornati del monitoraggio sono consultabili al seguente [link](#), Uniba, "[Statistiche di accesso e visualizzazione delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente anno 2021](#)".

⁵⁷ Cfr., ANAC, [delibera n. 294 del 13.04.2021](#).

⁵⁸ Cfr., UniBa, [Documento di attestazione del 18.06.2021](#).

⁵⁹ Cfr., UniBa, [Allegato 2.1.A – Griglia di rilevazione](#).

⁶⁰ Cfr., UniBa, "[Attestazione del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021](#)".

⁶¹ Cfr., [Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 27.02.2019](#), 1ª Serie Speciale, anno 160° - n. 9.

2.3.7.4 – Trasparenza

In tema di accesso civico generalizzato, l'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 97/2016⁶² 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 28.03.2019⁶³, 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 ed un registro degli accessi⁶⁴, in forma di banca dati, contenente le richieste di accesso pervenute, il loro oggetto, la data di presentazione dell'istanza ed il relativo esito. L'ufficio di supporto al RPCT, quindi, ha provveduto a riorganizzare la pagina Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti - accesso civico", introducendovi il predetto registro, liberamente consultabile. Nel corso del 2021 sono pervenute all'Ateneo 85 richieste di accesso (suddivise in n. 81 istanze di accesso documentale, n. 2 istanze di accesso civico e n. 2 richieste di accesso civico generalizzato) delle quali: 76 hanno trovato accoglimento, 7 sono incorse in un diniego totale e 2 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"⁶⁵.

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).

2.3.7.5 – 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 sottosezione, sono previsti nel paragrafo 2.3.5, a cui si rinvia.

2.3.7.6 – "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

⁶² A norma dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 97/2016, "ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari".

⁶³ 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](#)".

⁶⁴ Cfr., UniBa, [Registro degli accessi](#).

⁶⁵ Cfr., UniBA, [D.R. n. 1587 del 13.03.2019](#).

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. Ai sensi della delibera A.N.A.C. n. 39/2016⁶⁶ sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012, le amministrazioni individuano i soggetti tenuti alla elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui al predetto articolo, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, e il RPCT controlla il relativo adempimento degli obblighi di pubblicazione e di comunicazione all'Autorità, da effettuarsi entro il 31 gennaio, come fissato nel medesimo articolo.

In particolare, sono state individuate le unità di personale incaricate di curare tutti gli adempimenti di natura informatica intesi ad assicurare il rispetto della normativa predetta (D.D.G. n. 64 del 30.01.2014). Nel mese di gennaio 2022 questa Amministrazione ha pubblicato i dati previsti, relativi all'anno 2021, e in data 19 gennaio ha trasmesso via PEC all'Autorità l'URL di pubblicazione degli stessi, secondo le specifiche tecniche dalla stessa stabilite, dandone informativa al R.P.C.T. A seguito dei tentativi di accesso automatizzato all'URL da parte di A.N.A.C., la comunicazione da parte dell'Università è risultata valida e le specifiche tecniche sono risultate rispettate.

⁶⁶ Cfr., Anac, [Delibera n. 39 del 20.01.2016](#).

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con [D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021](#) è stata rimodulata l'organizzazione dell'apparato amministrativo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, a decorrere dal 01.01.2022. Il Provvedimento rappresenta del Progetto di riorganizzazione delle strutture amministrative e tecniche previsto dal Documento di programmazione integrata 2021-2023 e assegnato per l'anno 2021 al Direttore Generale.

Compongono l'organizzazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro le seguenti strutture:

Tabella 12 - *Strutture organizzative dell'Università*

tipologia di struttura	numeri
Direzione amministrativa	7
Sezioni	27
Uffici del Rettorato	5
Staff della Direzione Generale	5
Poli Bibliotecari	6
Strutture di supporto alle Scuole	2
Coordinamenti di dipartimento di didattica e di ricerca ⁶⁷	22
Unità operative gestionali	209 ⁶⁸
Unità operative Tecniche	45
Unità operative di Biblioteca	8
Centro servizi informatici	1
Career Management Service	1
Agenzia per il Placement	1
Sistema Museale di Ateneo	1
Centro linguistico di Ateneo	1
Centro di servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità	1
Avvocatura	1

Si fornisce, di seguito, una rappresentazione tabellare, in termini percentuali, della distribuzione attuale del personale non dirigenziale all'interno delle strutture organizzative:

⁶⁷ La struttura organizzativa dei dipartimenti prevede quattro unità operative gestionali standard (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), oltre alle eventuali strutture tecniche (laboratori) e U.O. Biblioteca

⁶⁸ Di cui n. 3 Poli di ricerca internazionali incardinati nella Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione

Tabella 13 - Distribuzione percentuale, per categoria e area, del personale TA

CATEGORIA	AREA	STRUTTURA AGGREGATA	DISTRIBUZIONE PERCENTUALE per cat. e area		
B	Area amministrativa (tot. 24)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	33,33%		
		Direzione Affari istituzionali	8,33%		
		Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	4,17%		
		Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	8,33%		
		Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	4,17%		
		Direzione Risorse Umane	33,33%		
		Rettorato	8,33%		
	Area servizi generali e tecnici (tot. 131)	Avvocatura	0,76%		
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	29,01%		
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca	3,82%		
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	18,32%		
		Direzione Affari istituzionali	5,34%		
		Direzione Amministrazione e Finanza	0,76%		
		Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	6,11%		
		Direzione Generale	7,63%		
		Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	12,98%		
		Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	2,29%		
		Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	3,05%		
		Direzione Risorse Umane	4,58%		
		Poli bibliotecari	4,58%		
		Rettorato	0,76%		
		C	Area amministrativa (tot. 319)	Avvocatura	0,31%
				Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	40,44%
				Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca	1,88%
Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	1,25%				
Direzione Affari istituzionali	3,76%				
Direzione Amministrazione e Finanza	7,84%				
Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	3,45%				
Direzione Generale	4,08%				
Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	21,00%				
Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	0,63%				
Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	5,33%				
Direzione Risorse Umane	7,21%				
Poli bibliotecari	0,94%				
Rettorato	0,31%				
Scuole	1,57%				

CATEGORIA	AREA	STRUTTURA AGGREGATA	DISTRIBUZIONE PERCENTUALE per cat. e area
	Area biblioteche (tot. 32)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	3,13%
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca	50,00%
		Direzione Generale	3,13%
		Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	3,13%
		Poli bibliotecari	37,50%
		Rettorato	3,13%
	Area socio-sanitaria (tot. 5)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	80,00%
		Direzione Generale	20,00%
	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (tot. 199)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	27,14%
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca	0,50%
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	36,68%
		Direzione Affari istituzionali	9,05%
		Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	2,01%
		Direzione Generale	8,04%
		Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	6,03%
		Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	2,51%
		Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	1,01%
		Direzione Risorse Umane	5,03%
		Poli bibliotecari	0,50%
		Rettorato	0,50%
		Scuole	1,01%
		D	Area amministrativa-gestionale (tot. 263)
Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	42,59%		
Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca	0,38%		
Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	1,90%		
Direzione Affari istituzionali	3,04%		
Direzione Amministrazione e Finanza	7,98%		
Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	3,80%		
Direzione Generale	3,80%		
Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	14,07%		
Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	2,66%		
Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	5,70%		
Direzione Risorse Umane	9,51%		
Poli bibliotecari	0,76%		
Rettorato	1,90%		

CATEGORIA	AREA	STRUTTURA AGGREGATA	DISTRIBUZIONE PERCENTUALE per cat. e area	
	Area biblioteche (tot. 30)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca	40,00%	
		Poli bibliotecari	60,00%	
	Area socio-sanitaria (tot. 38)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	5,26%	
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	94,74%	
	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (tot. 150)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	12,00%	
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	51,33%	
		Direzione Affari istituzionali	8,00%	
		Direzione Amministrazione e Finanza	0,67%	
		Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	8,67%	
		Direzione Generale	10,67%	
		Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	3,33%	
		Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	2,00%	
		Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	2,00%	
		Rettorato	0,67%	
		Scuole	0,67%	
	EP	Area amministrativa-gestionale (tot. 28)	Avvocatura	3,57%
			Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	42,86%
			Direzione Affari istituzionali	3,57%
			Direzione Amministrazione e Finanza	7,14%
Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio			10,71%	
Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti			17,86%	
Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione			7,14%	
Direzione Risorse Umane			3,57%	
Rettorato			3,57%	
Area biblioteche (tot. 5)		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca	40,00%	
	Poli bibliotecari	60,00%		
Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria (tot. 4)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	100,00%		
	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (tot. 23)	Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali	13,04%	
		Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche	43,48%	
		Direzione Affari istituzionali	21,74%	
		Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	13,04%	

CATEGORIA	AREA	STRUTTURA AGGREGATA	DISTRIBUZIONE PERCENTUALE per cat. e area
		Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	4,35%
		Scuole	4,35%

Nei primi mesi del 2021 è stata realizzata una revisione dei processi amministrativi, nell'ottica della semplificazione, in cui sono state individuate le fasi relative a ciascun processo. I risultati della revisione sono visibili all'interno del [Provvedimento di riorganizzazione](#).

Come stabilito dallo Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (DFP, novembre 2021), l'Università ha avviato l'analisi degli stessi processi per valutarne la compatibilità con le forme di lavoro flessibile, con l'ausilio di uno strumento realizzato nell'ambito del Gruppo di lavoro (D.D.G. n. 1237 del 18/11/2021), per dare avvio, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, alla individuazione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile, nell'ambito del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), anche attraverso la predisposizione di una bozza di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché del Regolamento in materia di lavoro agile.

Al termine del primo livello di analisi⁶⁹, il report sintetico dei risultati è il seguente

FASI COMPATIBILI (IN PARTE O TOTALMENTE) CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE	circa 84%
FASI NON COMPATIBILI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE	circa 16%

Si confida, nell'ambito delle azioni collegate, principalmente, agli obiettivi strategici E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali E.2 - Favorire la transizione digitale, di accrescere la percentuale delle fasi compatibili con forme di lavoro flessibile, fermo restando il costante monitoraggio della qualità dei servizi.

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 e i risultati sono riepilogati nella tabella seguente:

TIPOLOGIA DI POSIZIONE	FASCIA	CONTEGGIO
Sezioni	I FASCIA	19
	II FASCIA	7
	III FASCIA	1
Uffici del Rettorato	I FASCIA	3
	II FASCIA	2
Staff della Direzione Generale	I FASCIA	5
Poli Bibliotecari	I FASCIA	6
Strutture di supporto alla Scuole	II FASCIA	1
	III FASCIA	1
Coordinamenti di dipartimento di didattica e di ricerca	I FASCIA	14
	II FASCIA	8
Unità operative gestionali	I FASCIA	75
	II FASCIA	85
	III FASCIA	49
Unità operative Tecniche	I FASCIA	14
	II FASCIA	31

⁶⁹ Sono ancora in corso le operazioni di opportuna condivisione con le organizzazioni sindacali

TIPOLOGIA DI POSIZIONE	FASCIA	CONTEGGIO
Unità operative di Biblioteca	II FASCIA	4
	III FASCIA	4
Centro servizi informatici	I FASCIA	1
Career Management Service	I FASCIA	1
Agenzia per il Placement	II FASCIA	1
Sistema Museale di Ateneo	III FASCIA	1
Centro linguistico di Ateneo	III FASCIA	1
Centro di servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità	III FASCIA	1
Avvocatura	I FASCIA	1

Il Modello di pesatura delle posizioni dirigenziali proposto al Consiglio di Amministrazione è stato costruito nel rispetto dell'art. Art. 48, co. 5 del CCNL area Istruzione e Ricerca - triennio 2016-2018 e risulta coerente con il Sistema di pesatura delle posizioni organizzative previste nel Nuovo Assetto Organizzativo. Infatti, ricava le valutazioni sulle dimensioni di valutazioni e parametri automaticamente dalle valutazioni espresse dal Direttore Generale sulle posizioni organizzative delle strutture incluse nelle Direzioni amministrative.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE 2022-2024)

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 tutela dei lavoratori durante le emergenze sanitarie

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 quantitativo 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**, favorendo la diminuzione degli impatti ambientali, ed economici generati dai veicoli privati utilizzati dai lavoratori per il percorso casa-sede di lavoro-casa.
- Tutela dei lavoratori durante le emergenze sanitarie e aderenza al Piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (PanFlu) 2021-2023 (Ministero della Salute, 29.1.2021, Supplemento ordinario n. 7 alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale - n. 23), attraverso l'esperienza sviluppata durante l'emergenza epidemica da SARS-CoV2 la possibilità di promuovere una

risposta organizzativa pronta e adeguata che impedisca il blocco delle attività durante le fasi acute delle emergenze sanitarie.

L'approccio seguito è quello incrementale con un piano di sviluppo di tipo triennale, a partire dall'annualità 2022. L'utilizzo dello strumento non è, tuttavia, una novità. A partire dal 2020, il personale dirigente, tecnico – amministrativo e CEL ha usufruito del lavoro agile quale strumento di contenimento del rischio pandemico, con percentuali di utilizzo (in alcuni frangenti) che hanno superato l'80% del personale in servizio.

Il quadro contrattuale in ambito nazionale è ad oggi non definito per il comparto e, pertanto, gli strumenti regolamentari definiti dall'Ateneo in tema di lavoro agile hanno il carattere della transitorietà. Costituiscono condizioni abilitanti allo svolgimento delle attività in modalità agile:

- 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.

3.2.1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

Nel corso del 2021 il personale Dirigente e Tecnico-amministrativo corrispondeva a 1299 unità (PTA e dirigenti). Il numero di unità di personale che hanno usufruito prevalentemente dello SW è pari a 181 (pari al 14% sul totale). Il dato comprende i soggetti fragili (circa 83) e coloro che lo hanno richiesto per esigenze di conciliazione collegate alla pandemia.



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 erano già definite e integrate nell'ambito dei documenti di programmazione 2021-2023 e, anche, nel Piano delle Azioni Positive 2021-2023.

Azioni realizzate nel 2021

Redazione della bozza del contratto individuale Direzione Risorse Umane	Implementazione del modello di valutazione della performance individuale del personale in SW Revisione dei processi Direzione Generale	
Acquisto di dispositivi informatici Incremento dell'accessibilità agli applicativi dall'esterno Direzione Affari Istituzionali	Dotazione alle PO di firma digitale Direzione Affari Istituzionali	Allineamento dell'applicatiMyAliseo Direzione Risorse Umane

6

L'introduzione del lavoro agile si colloca, inoltre, nell'ambito della priorità politica D. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO – obiettivo strategico: *Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA.*

Il lavoro agile concorre, infatti, a dare attuazione alle seguenti azioni strategiche:

- introdurre misure per la conciliazione vita-lavoro del personale Uniba;
- promuovere le competenze e la professionalità anche attraverso percorsi di Life-long learning;
- promuovere la formazione, con particolare evidenza agli obiettivi dell'Agenda 2030;

- promuovere salute e benessere psicologico del personale UNIBA.

L'avvio dello smart working costituisce, altresì, una misura prevista nell'ambito del Gender Equality Plan 2022-2024.

3.2.2 Modalità attuative

Il lavoro agile è inteso quale 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.

<i>Ambito soggettivo di applicazione</i>	Personale dirigente Personale Tecnico-amministrativo e nelle more della definizione di un apposito regolamento, i CEL, in servizio a tempo indeterminato e determinato, con regime di impegno a tempo pieno o parziale; la modalità di lavoro agile non può essere applicata durante il periodo di prova Personale in comando presso l'Università.
<i>Esclusioni di natura oggettiva</i>	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. Il lavoro agile è previsto, limitatamente alle attività che si possono svolgere in modalità agile, per una percentuale del 30% del personale in servizio presso ciascuna struttura direzionale, presso i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, Scuole o ogni altra struttura dotata di autonoma organizzazione. L'Amministrazione emana apposito Avviso per la manifestazione di interesse al lavoro agile da parte del personale universitario. Il predetto Avviso contiene l'elenco delle attività/fasi/processi che possono essere resi in modalità agile, i requisiti, la modalità di presentazione della domanda, il termine di scadenza, la percentuale dei lavoratori ammessi ad effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile, i livelli minimi di sicurezza e i criteri di conformità tecnica della strumentazione (se di proprietà o già in disponibilità del lavoratore).

Le domande di accesso al lavoro agile sono presentate e sottoposte alla valutazione del dirigente della struttura di appartenenza che, tenuto conto dei punteggi di priorità, redige una graduatoria degli ammessi. È favorito l'accesso al lavoro agile (nel caso in cui le istanze siano superiori al predetto limite del 30%) ai lavoratori che si trovino nelle seguenti condizioni, anche cumulabili:

a) in stato di gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001;

b) con figli anche adottivi e/o in affidamento fino ad anni quattordici, a condizione che l'altro genitore non usufruisca del lavoro agile o del telelavoro;

c) con parenti e affini entro il primo grado, anche non conviventi, che presentino patologie di immunodepressione congenita o acquisita e/o non autosufficienti purché il/la lavoratore/lavoratrice non usufruisca di permessi ex L. n. 104/92;

d) residenti fuori sede, proporzionalmente alla distanza della residenza/domicilio abituale dalla sede di servizio.

I punteggi correlati a ciascuna condizione di priorità sono individuati nell'ambito del Regolamento sul lavoro agile, tenuto conto delle opportune forme di partecipazione sindacale.]

Fermi restando i requisiti abilitanti, sono in ogni caso ammesse al lavoro agile le richieste pervenute da:

- 1) lavoratori/lavoratrici che in stato di immunodepressione congenita o acquisita, o che fruiscono per sé stessi di permessi ex. L. n. 104/92;
- 2) lavoratori/lavoratrici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. n. 104/92, a condizione che l'altro genitore non fruisca dei medesimi permessi.

I lavoratori ammessi al lavoro agile per i requisiti di cui ai punti 1) e 2) non sono computati nel calcolo della percentuale del 30%. L'accordo individuale, vistato dal dirigente, è sottoscritto dal lavoratore, dal Dirigente e dal Direttore Generale e prevede i seguenti contenuti obbligatori:

Figura 19 - Contenuti obbligatori dell'Accordo di lavoro agile



3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Il percorso di implementazione del lavoro agile per l'Università coinvolge diversi soggetti, ciascuno con ruoli e competenze riepilogate nella tabella che segue.

Soggetti	Ruolo nell'ambito del Progetto di implementazione del lavoro agile	AVVIO DEL PROGETTO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO
DIRETTORE GENERALE E DIRETTRICE 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			
	Garantiscono l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione			
	Esercitano il controllo sulle attività rese in lavoro agile			
RESPONSABILI DI STRUTTURA DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE	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			
	Partecipa alla definizione dei sistemi di monitoraggio del benessere organizzativo			
NUCLEO DI VALUTAZIONE	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	Valuta e organizza la gestione del trattamento dei dati personali e la loro protezione			

3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'Università segue un percorso progressivo e graduale in linea con la metodologia suggerita dal Dipartimento Funzione Pubblica (Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola) e Indicatori di Performance del 9 dicembre 2019).

Si è proceduto, quindi, ad analizzare le condizioni abilitanti sia in fase di avvio del Progetto di Sviluppo (di seguito Progetto), sia in termini di successive implementazioni.

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA				
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	X	X	X	DIREZIONE RISORSE UMANE
	Sistema di monitoraggio del lavoro agile	X	X	X	DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE RISORSE UMANE
	Help desk informatico dedicato al lavoro agile	X	X	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o processi	X	X	X	DIREZIONE GENERALE
	SALUTE PROFESSIONALE				
	Competenze direzionali: % di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	50%	70%	100%	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	30%	50%	100%	DIREZIONE RISORSE UMANE
	Competenze digitali: % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	30%	50%	100%	DIREZIONE RISORSE UMANE
	CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE DIGITALE			
N° di dispositivi (PC) messi a disposizione per lavoro agile		150	150	150	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
N° di licenze software base (antivirus, office, etc)		11000	11000	11000	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
N° di applicazioni da sostituire/aggiornare perché siano fruibili da remoto		0	0	0	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
N° soluzioni (hardware o software) per sicurezza dei dati		5	5	5	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Presenza di un sistema VPN		X	X	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Presenza di una intranet		X	X	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)		X	X	X	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
% di applicativi consultabili da remoto (Numero di applicativi consultabili da remoto/Numero di applicativi presenti)		100%	100%	100%	CENTRO SERVIZI INFORMATICI
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
(€) investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	70000	Nd	Nd	CENTRO SERVIZI INFORMATICI	

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTE
	(€) Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	11.000	11.000	11.000	DIREZIONE RISORSE UMANE

Nell'ambito della programmazione annuale 2022 (Sezione Performance del PIAO), nell'ottica della sostanziale integrazione dei contenuti programmatici, sono stati definiti obiettivi operativi funzionali alla attuazione del Progetto.

Figura 20 - Ambiti di azione del Progetto di Sviluppo del lavoro agile



OBIETTIVI/AZIONI PREVISTI/E PER L'ANNUALITÀ 2022:

CONTESTO REGOLAMENTARE E CONTRATTUALE

- Completare l'iter di condivisione interna (Organizzazioni sindacali e CUG) e l'adozione del Regolamento sul lavoro agile (a carattere transitorio).
- Allineare i contenuti dello schema dei contenuti di accordo di lavoro agile al Regolamento sul lavoro agile.

SISTEMI DI CONTROLLO E DI VALUTAZIONE

- Aggiornare la mappatura delle attività realizzabili da remoto al nuovo elenco processi/fasi (DDG 1550 del 21.12.2021).
- Implementare modelli di valutazione dei servizi erogati in modalità agile.
- Definizione del processo per l'assegnazione degli obiettivi di lavoro agile.
- Avviare il monitoraggio degli indicatori di risultato e di impatto sul lavoro agile, ai fini del controllo e della valutazione.

SVILUPPO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

- Progettare e realizzare attività di formazione strumentali al lavoro agile ordinario.
- Predisporre un progetto per la valutazione dei gap formativi;
- Avviare le attività formative per lo sviluppo delle competenze necessarie al lavoro agile

SISTEMI INFORMATICI E ASPETTI STRUMENTALI

- Implementare sul nuovo gestionale il sistema di rilevazione delle presenze in lavoro agile.
- Predisporre un documento sui criteri standard di sicurezza delle sedi di lavoro da remoto in attuazione del Regolamento sul lavoro agile.
- Realizzare l'indagine sugli spostamenti casa lavoro del personale uniba e redigere il Piano Mobilità del personale.
- Implementare una architettura di connessione VPN multiplatforma finalizzata al supporto dello smart working e del telelavoro.

Per il monitoraggio dello stato di attuazione del Progetto sono selezionati i seguenti indicatori

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTE
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	% di lavoratori agili effettivi (indicatore di quantità)		X	X	DIREZIONE RISORSE UMANE
	% di giornate di lavoro agile (indicatore di quantità)		X	X	DIREZIONE RISORSE UMANE
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere (indicatore di qualità percepita)		X	X	GRUPPO DI COORDINAMENTO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Riduzione del tasso di assenza (indicatore di efficienza produttiva)		X	X	DIREZIONE RISORSE UMANE
	Riduzione delle ore di lavoro straordinario rispetto all'anno precedente		X	X	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA

In fase di avvio sarà implementato un sistema di rilevazione dei dati per il monitoraggio annuale degli indicatori selezionati. L'anno 2022 costituirà la base di partenza dei valori di riferimento per le successive implementazioni. Per la misurazione degli impatti sono selezionati indicatori con trend positivo per la collettività, per l'ente e per i lavoratori.

Tabella 14 - Indicatori di monitoraggio dell'impatto

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTE
IMPATTO SOCIALE ESTERNO	Riduzione ore per commuting casa-lavoro		X		MOBILITY MANAGEMENT
	Livello di soddisfazione sui servizi da parte degli utenti		X		DIREZIONE GENERALE
IMPATTO AMBIENTALE ESTERNO	Minor livello di emissioni di co2 (stima per tragitto casa-lavoro-casa)			X	MOBILITY MANAGEMENT
	Riduzione dei costi per carta			X	DIREZIONE APPALTI, EDILIZIA E PATRIMONIO
IMPATTO INTERNO SULLA SALUTE DELL'ENTE	Livello di benessere organizzativo		X		DIREZIONE GENERALE

Lo sviluppo del Progetto è accompagnato da iniziative formative finalizzate al potenziamento delle competenze cosiddette "soft" che assumono particolare rilevanza nelle modalità di lavoro flessibile.

Gli ambiti formativi sono definiti per ruolo organizzativo e integrati nella Programmazione della Formazione – Sezione 3.3 del presente documento.

TARGET	MACRO-TEMA	CONTENUTI
Dirigenti	- Cambiamento Organizzativo - Gestione delle risorse umane	- Importanza dello smart working nei processi di cambiamento e innovazione organizzativa. - Strumenti normativi e gestionali per introdurre lo Smart Working.
Responsabili di PO di livello non dirigenziale	- Leadership e motivazione del personale. - Gestione dello stress lavoro correlato.	- Importanza della comunicazione nel lavoro a distanza. - Gestione del tempo e della pianificazione del lavoro.
Personale senza incarichi	- Prevenzione rischi psico sociali (in particolare rischio isolamento) - Organizzazione e flessibilità	- 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

Sul piano della valutazione individuale il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance UNIBA, a partire dal 2021, ha previsto un protocollo di valutazione individuale specifico per il personale in lavoro agile. Il modello adottato si basa su risultati e comportamenti in linea con le componenti previste dal D.lgs. 150/2009 e dalle indicazioni metodologiche fornite dalle Linee Guida del Dipartimento Funzione Pubblica 2/2017 e 5/2019.

TIPOLOGIA DI INCARICO	DIMENSIONE	SOTTODIMENSIONI	PESO ATTRIBUITO ALLA DIMENSIONE %
TITOLARI DI INCARICO DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE	Livello di conseguimento degli obiettivi <i>in attuazione del Piano della Performance</i>	Performance organizzativa Obiettivi individuali	55
	Capacità e comportamenti	Capacità Manageriali e individuali	30
		Capacità di lavorare per obiettivi	15
PERSONALE SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	Livello di conseguimento degli obiettivi <i>in attuazione del Piano della Performance</i>	Obiettivi di struttura/di gruppo	55
	Capacità e comportamenti	Capacità individuali	15
		Capacità di lavorare per obiettivi	30

Nell'ambito dei comportamenti organizzativi è valutata la "Capacità di lavorare per obiettivi" in termini di frequenza con cui il lavoratore raggiunge obiettivi/compiti/attività assegnati dal superiore gerarchico. Tali obiettivi/compiti/attività attengono l'espletamento del lavoro svolto in modalità agile e si distinguono dagli obiettivi di performance che sono misurati e valutati secondo le metodologie definite per la dimensione "Livello di conseguimento degli obiettivi" nell'ambito del SMVP.

La valutazione della dimensione "Capacità di lavorare per obiettivi" è effettuata attraverso la seguente scala metrica.

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	SCALA DI VALUTAZIONE (% DI OBIETTIVI/ COMPITI/ATTIVITÀ CONSEGUITI RISPETTO A QUELLI ASSEGNATI)
Comportamento mai esibito	1	≤25
Comportamento esibito raramente	2	>25 ÷ ≤50
Comportamento esibito in misura adeguata	3	>50 ÷ ≤ 75
Comportamento esibito spesso	4	> 75 ÷ ≤ 90
Comportamento esibito sistematicamente	5	> 90

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, 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 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Il presente Piano, redatto compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, si inserisce nella complessiva attività di programmazione 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.

La definizione del fabbisogno ha tenuto conto delle disposizioni del DL 9 giugno 2021, n. 80, nell'intento di rafforzare la capacità amministrativa dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (di seguito anche UNIBA) in funzione anche dell'attuazione del PNRR.

3.3.1 Le azioni realizzate nella programmazione precedente

Si riepilogano, di seguito, le principali azioni realizzate nell'ambito della precedente programmazione, Piano triennale dei Fabbisogni di Personale Tecnico Amministrativo e CEL 2021-2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24 novembre 2021, attraverso una sintesi tabellare del livello di soddisfacimento del fabbisogno in esso rilevato:

Tabella 15 - sintesi del livello di soddisfacimento del fabbisogno rilevato nella programmazione precedente

Cod. Profilo	Profilo professionale	Eventuali obiettivi strategici collegati (prevalenti)	CAT.	TOTALE Unità in fabbisogno nel TRIENNIO 2021-2023	N. di posti istituiti	Numero di unità già Assunte
A.2	Esperto di Approvvigionamenti e attività negoziali	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ; E.3 - Razionalizzare e valorizzare il patrimonio bibliotecario di Palazzo Ateneo e del Campus;	D	1	0	0
A.3	Supporto Amministrativo Contabile per la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ; E.3 - Razionalizzare e valorizzare il patrimonio bibliotecario di Palazzo Ateneo e del Campus;	C	2	1	0
B.1	Avvocato		D	2	1	0
C.1	Supporto Specialistico alle Direzioni Centrali		D	4	2	0
C.2	Statistico	E.5 - Promuovere la trasparenza e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati	D	3	1	0
C.3	Esperto in programmazione e controllo	E.5 - Promuovere la trasparenza e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati	D	3	1	0
C.4	Coordinatore amministrativo dipartimento di didattica e di ricerca		D	3	1	0

Cod. Profilo	Profilo professionale	Eventuali obiettivi strategici collegati (prevalenti)	CAT.	TOTALE Unità in fabbisogno nel TRIENNIO 2021-2023	N. di posti istituiti	Numero di unità già Assunte
D.1	CEL	A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa	CEL	9	4	0
D.2	Esperto di progettazione dell'offerta formativa	A.1 - Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa; A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	D	3	1	0
D.3	Supporto alla didattica e servizi di segreteria studenti	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa;	C	45	40	37
D.4	Supporto specialistico alla didattica e servizi di segreteria studenti	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa;	D	2	0	0
E.1	Esperto di Internazionalizzazione della Ricerca e della Terza Missione	B.3 - Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo	D	2	1	0
E.2	Interprete/Traduttore	A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa; B.3 - Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo	D	3	1	0
E.3	Supporto alla didattica per l'internazionalizzazione	A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa	D	2	0	0
F.2	Europrogettista	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; B.3 - Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo	D	6	1	0
F.3	Knowledge Transfer Manager	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ; C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali	D	2	0	0
F.4	Manager della Ricerca	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni	D	6	2	0
F.5	Tecnico di laboratorio	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni	C	15	6	2
F.6	Tecnico Esperto di laboratorio	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni	D	17	6	2

Cod. Profilo	Profilo professionale	Eventuali obiettivi strategici collegati (prevalenti)	CAT.	TOTALE Unità in fabbisogno nel TRIENNIO 2021-2023	N. di posti istituiti	Numero di unità già Assunte
G.1	Fiscalista e Tributarista	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni;	D	3	1	0
G.2	Supporto Amministrativo Contabile	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni;	C	20	15	14
H.1	Esperto per le procedure formative, progettuali e di monitoraggio del Servizio Civile	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile	D	1	1	0
H.2	Manager della Diversità	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA	D	2	1	0
H.3	Psicologo del lavoro	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA	D	3	0	0
H.4	Esperto in relazioni sindacali	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA	D	1	0	0
H.5	Esperto in gestione e sviluppo delle risorse umane	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA	D	1	0	0
I.1	Esperto Disturbi Specifici per l'Apprendimento	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	D	2	1	0
I.2	Esperto in Validazione e Certificazione delle Competenze (EVCC)	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa; A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	D	1	0	0
I.3	Mediatore culturale	A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa	D	2	1	0
I.4	Psicologo clinico – Psicoterapeuta	A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa	D	2	2	0
J.1	Bibliotecario	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	C	15	10	10
J.2	Dirigente bibliotecario	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa;	Dirigente a tempo determinato	1	0	0
J.3	Manager di Biblioteca	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	D	14	2	0
K.1	Archivista		D	1	1	0
K.2	Esperto in Comunicazione e Promozione dell'Immagine		D	2	0	0
K.3	Manager Green Economy	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile	D	1	1	0
K.4	Supporto amministrativo alle direzioni centrali		B	14	13	10

Cod. Profilo	Profilo professionale	Eventuali obiettivi strategici collegati (prevalenti)	CAT.	TOTALE Unità in fabbisogno nel TRIENNIO 2021-2023	N. di posti istituiti	Numero di unità già Assunte
L.2	Perito industriale	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile	C	2	0	0
L.3	Supporto nell'ambito dei servizi generali e tecnici		B	4	2	0
L.4	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA	D	6	1	0
L.5	Ingegnere meccanico	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ;	D	1	1	0
L.6	Ingegnere elettrico	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ;	D	1	1	0
L.7	Architetto	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ;	D	1	0	0
L.8	Geometra	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ;	C	2	0	0
L.9	Ingegnere civile	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ;	D	2	1	0
L.10	Ingegnere informatico	B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni; E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ;	D	1	1	0
M.1	Dirigente tecnico	E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali;	Dirigente a tempo determinato	1	0	0

Cod. Profilo	Profilo professionale	Eventuali obiettivi strategici collegati (prevalenti)	CAT.	TOTALE Unità in fabbisogno nel TRIENNIO 2021-2023	N. di posti istituiti	Numero di unità già Assunte
M.2	Informatico applicativi	E.5 - Promuovere la trasparenza e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati; E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali	C	2	0	0
M.3	Informatico web designer	E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali	C	2	1	0
M.4	Manager e-learning	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	D	1	1	0
M.5	Sistemista	E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali	C	1	0	0
M.6	Tecnico e-learning	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	C	2	1	0
M.7	Social media manager	A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa	D	1	0	0
	Direttore Della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ⁷⁰	E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile ; E.3 - Razionalizzare e valorizzare il patrimonio bibliotecario di Palazzo Ateneo e del Campus	Dirigente	1	1	0

3.3.2 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 tecnico-amministrativo (PTA) e CEL per comprendere lo stato delle risorse, la loro evoluzione e le prospettive collegate alle cessazioni.

Figura 21 - Consistenza numerica PTA e CEL – Serie storica 2011-2021



Fonti: PROPER - CSA

Il grafico precedente evidenzia una progressiva riduzione dell'organico nell'ultimo decennio dovuta ad un limitato turnover che ha generato non poche criticità all'interno delle strutture amministrative e tecniche.

⁷⁰ Fabbisogno integrato dal Consiglio di Amministrazione in data 24.03.2022

L'impatto negativo si manifesta, inoltre, sull'**età media del personale**. Dalle tabelle che seguono emerge come i ruoli di coordinamento siano ricoperti dal personale con l'età media più elevata.

Tabella 16 - Ripartizione del PTA per categoria, genere e range di età al 31.12.2021

CATEGORIA	UOMINI					U Totale	% U per Categoria	DONNE					D Totale	% D per Categoria	Totale
	<=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			
B	2	12	52	29	6	101	58,72		11	26	28	6	71	41,28	172
C	3	18	73	101	36	231	45,03	3	27	121	97	34	282	54,97	513
D		4	28	100	67	199	40,45	1	16	57	159	60	293	59,55	492
Dirigente T. D.				1		1	50,00				1		1	50,00	2
Dirigente				1	3	4 ⁷¹	66,67					2	2	33,33	6
EP			2	10	16	28	42,42			1	13	24	38	57,58	66
Totale complessivo	5	34	155	242	128	564	45,08	4	54	205	298	126	687	54,92	1.251

Tabella 17 - Ripartizione dei collaboratori esperti linguistici per tipologia contrattuale, genere e range di età al 31.12.2021

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	UOMINI				U Totale	DONNE			D Totale	Totale
	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60		da 31 a 40	da 51 a 60	>60		
T.D.					0	1			1	1
T.I.	1	1	4	6	12	1	12	14	27	39
Totale complessivo	1	1	4	6	12	2	12	14	28	40

Di seguito, si fornisce una rappresentazione della distribuzione del personale tecnico-amministrativo al 31.12.2021, suddiviso per categoria, area e genere.

Tabella 18 - Ripartizione del PTA per categoria, area e genere al 31.12.2021

CATEGORIA	AREA	U Totale	% U per Categoria e area	D Totale	% D per Categoria e area	Totale
Dirigente	Dirigente amministrativo	4	66,67	2	33,33	6
Dirigenti T.D.	Dirigente amministrativo	1	50,00	1	50,00	2
	Area amministrativa	6	22,22	21	77,78	27
B	Area servizi generali e tecnici	93	65,03	50	34,97	143
	Area servizi generali e tecnici - Autista	2	100,00		0,00	2
C	Area amministrativa	100	36,36	175	63,64	275
	Area biblioteche	5	20,00	20	80,00	25

⁷¹ A cui si aggiunge un dirigente in aspettativa

CATEGORIA	AREA	U Totale	% U per Categoria e area	D Totale	% D per Categoria e area	Totale
D	Area socio-sanitaria		0,00	5	100,00	5
	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	126	60,58	82	39,42	208
	Area amministrativa-gestionale	83	31,80	178	68,20	261
	Area biblioteche	7	25,00	21	75,00	28
	Area socio-sanitaria	9	23,68	29	76,32	38
	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	100	60,61	65	39,39	165
EP	Area amministrativa-gestionale	10	34,48	19	65,52	29
	Area biblioteche	1	16,67	5	83,33	6
	Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria	1	16,67	5	83,33	6
	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	16	64,00	9	36,00	25
Totale complessivo		564	45,08	687	54,92	1.251

L'analisi effettuata sul personale tecnico-amministrativo in part time mostra, al 31.12.2021, la distribuzione di seguito rappresentata:

Tabella 19 - Ripartizione del PTA in part-time e full-time per genere e range di età al 31.12.2021

	DONNE					UOMINI					U Totale		Totale complessivo	
	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	D Totale	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	U Totale	Totale complessivo	
Part Time <=50%		1	1	4		6						1	1	7
Part Time >50%			11	7	7	25			1		2	3	28	
TEMPO PIENO	4	53	192	287	120	656	5	34	154	242	125	560	1216	
Totale complessivo	4	54	204	298	127	687	5	34	155	242	128	565	1251	

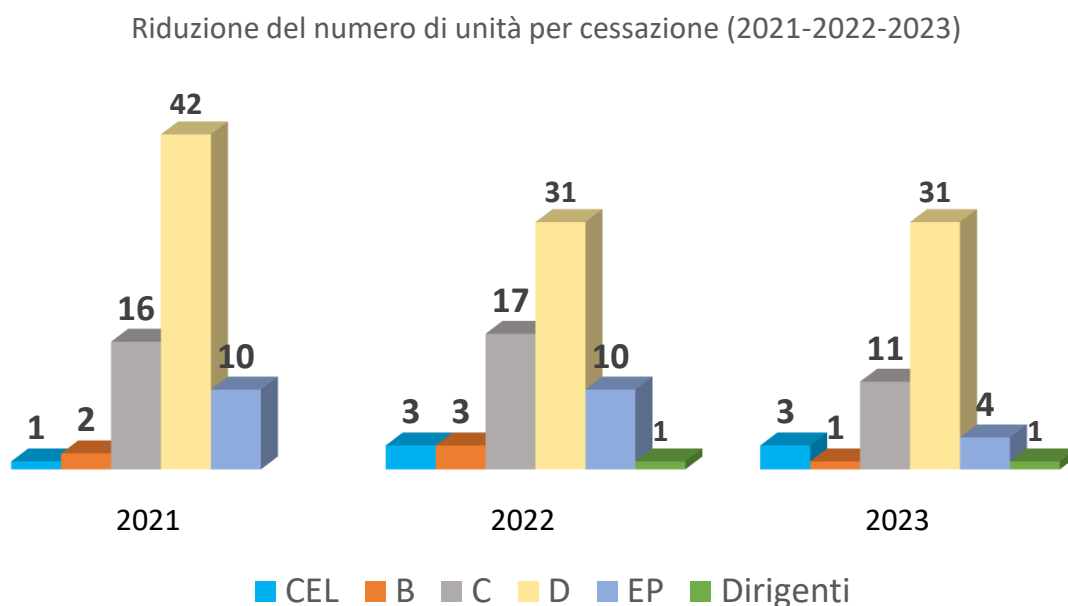
I dati riferiti al personale in part time sono utilizzati, oltre che per la progettazione delle misure a favore della conciliazione vita-lavoro, anche per la quantificazione del FTE – Full Time Equivalent. Per quest'ultima UNIBA tiene conto anche degli impatti sulla presenza effettiva del personale dovuti all'utilizzo dei permessi collegati ad altri istituti giuridici, come, a titolo di esempio, legge 104/92, aspettative e distacchi.

3.3.3 Analisi delle cessazioni

L'analisi delle cessazioni riferita agli anni 2021, 2022 e 2023, è stata realizzata tenendo conto del numero di unità di personale in cessazione, distribuite per categoria, area, ruolo, afferenza organizzativa e riduzione del tempo effettivo di impiego del personale.

Si propongono di seguito una serie di rappresentazioni grafiche e tabellari delle cessazioni previste negli anni 2021, 2022 e 2023.

Figura 22 - Riduzione del numero di unità negli anni 2021, 2022 e 2023



Si vede chiaramente che l'impatto maggiore delle cessazioni riguarda le categorie riconducibili ai ruoli di coordinamento (D ed EP), come era desumibile dall'analisi delle fasce di età per categoria, presentata in precedenza.

Per il personale tecnico amministrativo è stata calcolata la riduzione del tempo di impiego effettivo, in relazione alle cessazioni.

Figura 23 - Riduzione del FTE negli anni 2021, 2022 e 2023 del PTA

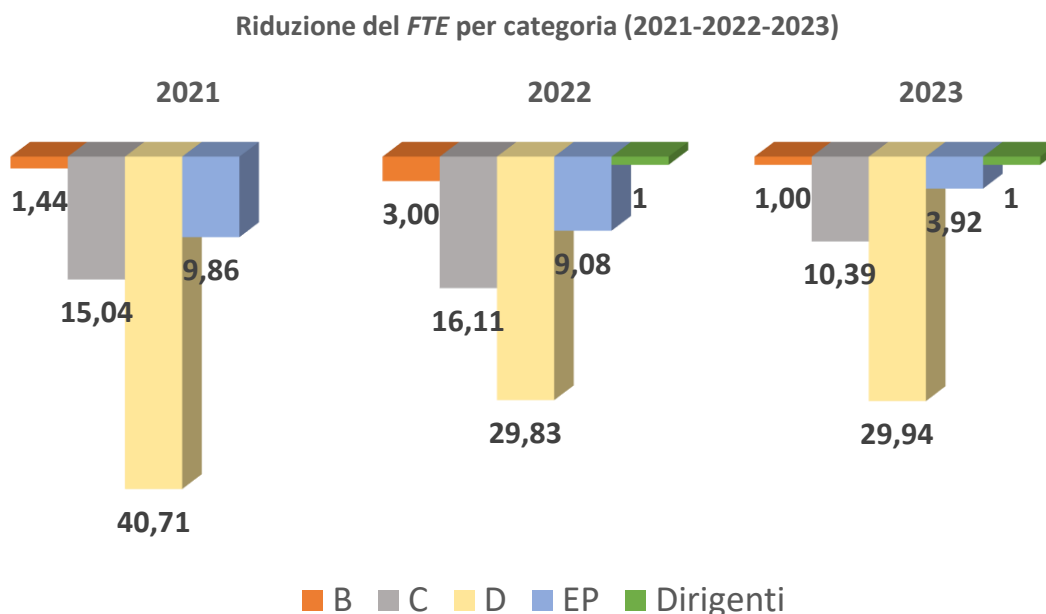


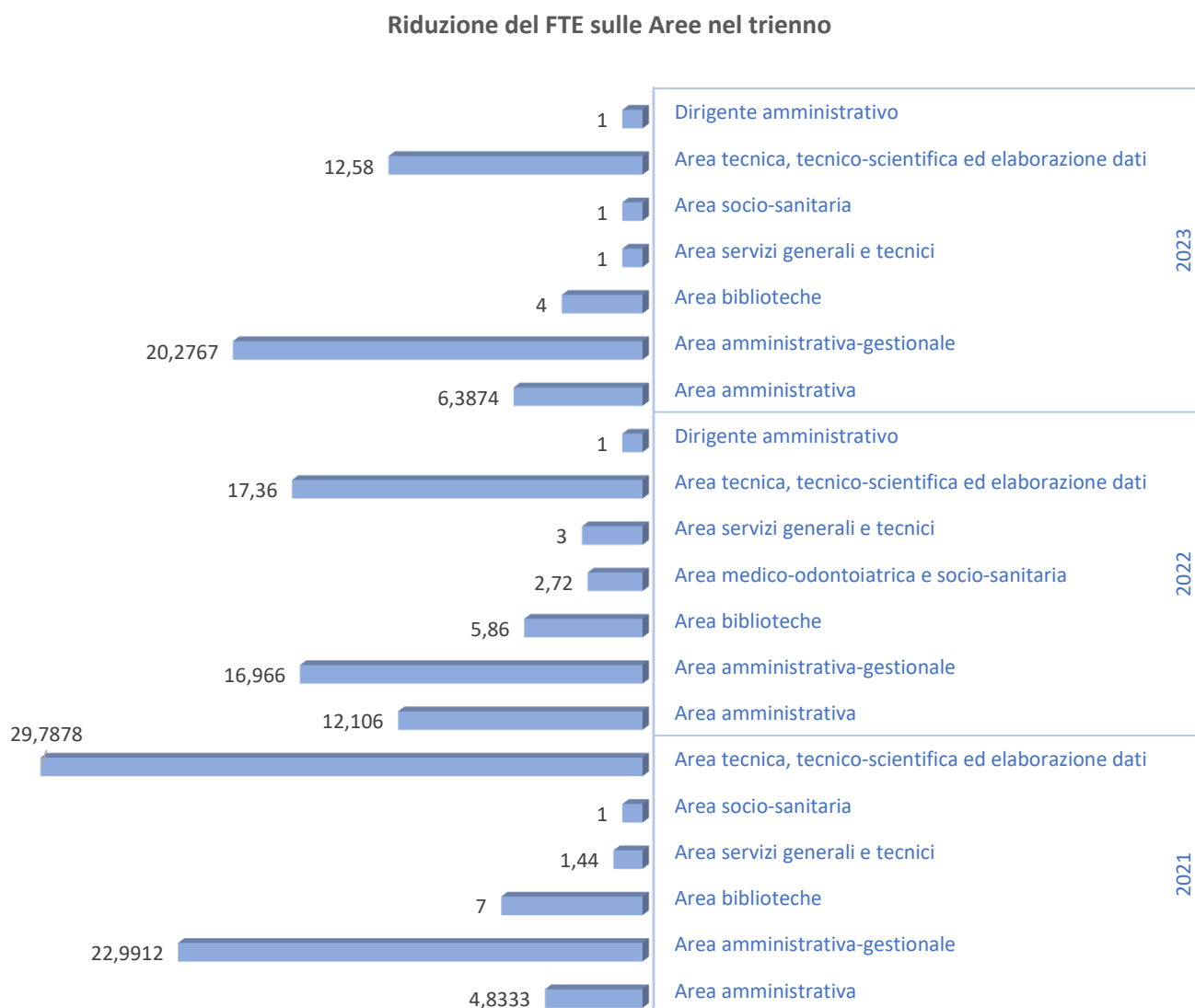
Tabella 20 - Cessazioni per categoria e ruolo organizzativo del personale tecnico-amministrativo

ANNO DI CESSAZIONE	CATEGORIA	RUOLO ORGANIZZATIVO	N. DI CESSAZIONI
2021	B	Personale senza incarichi di responsabilità	2
	C	Personale senza incarichi di responsabilità	13
		Responsabile di Unità Operativa	2

ANNO DI CESSAZIONE	CATEGORIA	RUOLO ORGANIZZATIVO	N. DI CESSAZIONI
	D	Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio	1
		Coordinatore di Dipartimento	1
		Personale senza incarichi di responsabilità	35
		Responsabile di Unità Operativa	4
		Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio	1
	EP	Titolare di altro incarico	1
		Coordinatore di Dipartimento	1
		Responsabile di Sezione	1
		Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio	3
	2022	B	Titolare di altro incarico
Personale senza incarichi di responsabilità			3
C		Personale senza incarichi di responsabilità	15
		Responsabile di Unità Operativa	2
D		Personale senza incarichi di responsabilità	25
		Responsabile di Unità Operativa	5
		Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio	1
EP		Direttore di Polo Bibliotecario	1
		Responsabile di Sezione	1
		Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio	2
	Titolare di altro incarico	6	
Dirigenti	Direttore di Direzione	1	
2023	B	Personale senza incarichi di responsabilità	1
	C	Personale senza incarichi di responsabilità	11
	D	Coordinatore di Dipartimento	1
		Personale senza incarichi di responsabilità	18
		Responsabile del Career Management Service	1
		Responsabile di Sezione	2
		Responsabile di Unità Operativa	7
	EP	Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio	2
		Direttore di Polo Bibliotecario	1
		Responsabile di Unità Operativa	2
Titolare di altro incarico		1	
Dirigenti	Direttore di Direzione	1	
Totale complessivo			180
<i>di cui ricoprenti posizione organizzativa</i>			44

Dalla lettura della tabella precedente si evince che il 24,44% delle cessazioni del PTA, negli anni 2021, 2022 e 2023, riguarderà unità di personale ricoprenti posizione organizzativa, di diverso livello. Pertanto, si renderà necessario provvedere ai dovuti interventi, anche di tipo formativo e di affiancamento, al fine di garantire l'avvicendamento nei ruoli interessati.

Figura 24 - Riduzione del tempo effettivo di impiego sulle aree negli anni 2021, 2022 e 2023

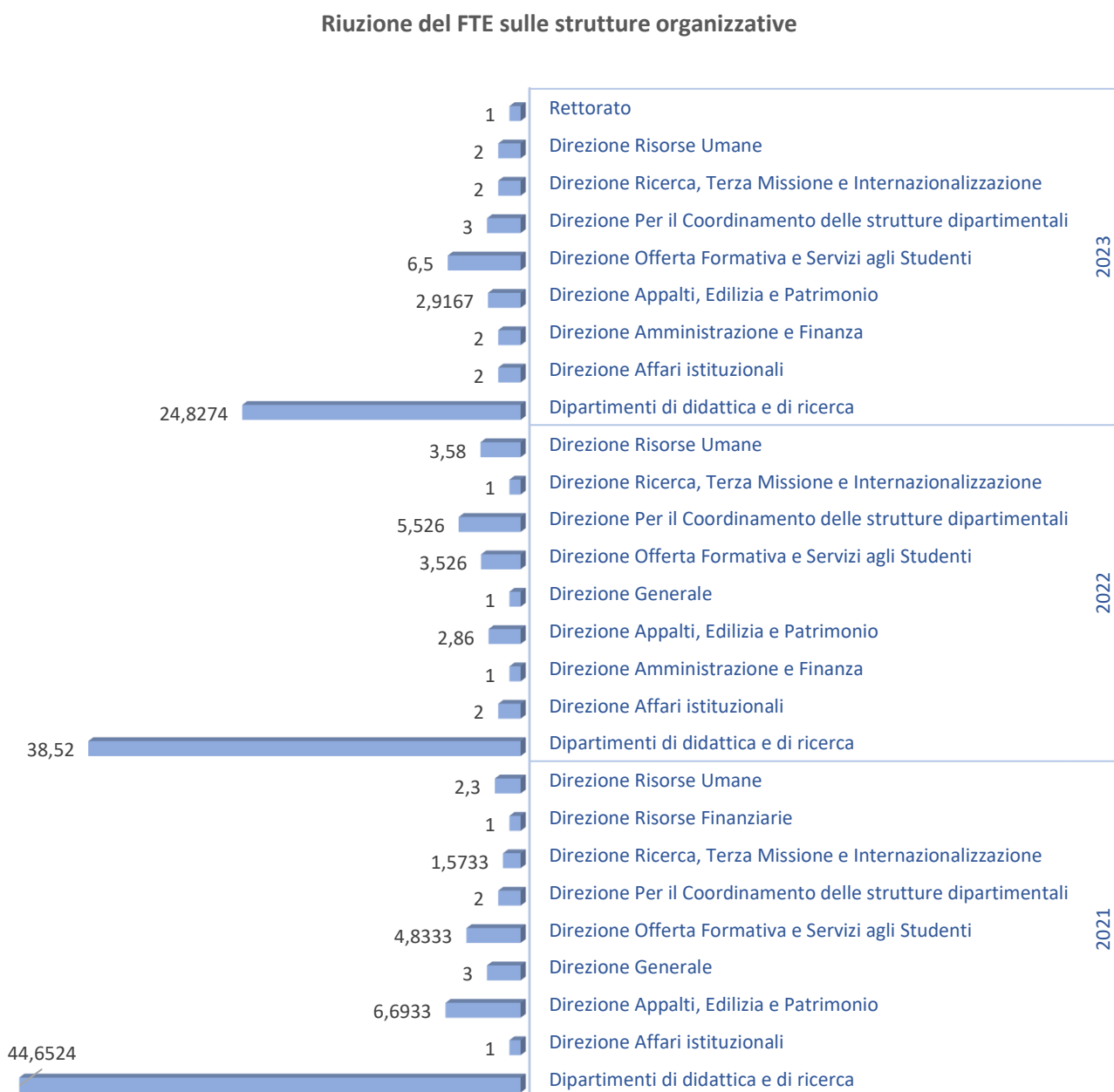


A conferma del dato relativo all'elevato numero di cessazioni delle unità di personale ricoprenti posizione organizzativa, il grafico precedente mostra che le aree che subiranno la maggiore riduzione del FTE sono: *Amministrativa-gestionale* e *Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati*.

Gli impatti delle cessazioni sulle aree e sulle strutture organizzative sono estremamente rilevanti per la definizione del fabbisogno di personale.

Pertanto, analizziamo, nel grafico seguente, la riduzione del tempo effettivo di impiego del personale sulle strutture amministrative e tecniche che compongono l'organizzazione, causata dalle cessazioni degli anni 2021, 2022 e 2023.

Figura 25 - Riduzione del tempo effettivo di impiego sulle strutture organizzative (2021-2022-2023)



Il dato relativo ai Dipartimenti di Didattica e di Ricerca è stato rappresentato sui numeri complessivi dei 22 dipartimenti.

Al fine di garantire una più equa allocazione delle risorse e delle relative competenze professionali all'interno dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha sviluppato un sistema di analisi di *benchmarking interno*, con riferimento alle unità operative "c.d. gestionali" dei 22 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 22 dipartimenti, consente di analizzare e pesare variabili comuni.

Tabella 21 - Variabili analisi di benchmarking interno delle UU.OO. gestionali

Unità	Variabili
U.O. Servizi generali, logistica e supporto informatico	N. di docenti e ricercatori
	N. di unità di PTA
	N. di plessi
UO Didattica e Servizi agli studenti	N. Docenti e Ricercatori
	N. di corsi di studio
	N. di studenti iscritti
	N. di specializzandi iscritti alle scuole di specializzazione
	N. Master e Short Master
	N. Corsi di perfezionamento
U.O. Contabilità e attività negoziali	Conto terzi
	Risorse gestite
	Incidenza dei fondi esterni
	N. mandati
U.O. Ricerca e Terza Missione	N. Docenti e Ricercatori
	N. Progetti gestiti
	Budget progetti
	N. di convenzioni di ricerca
	Conto terzi
	Corsi di dottorato

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 22 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*).

3.3.4 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 2022-2024.

Si rammenta che i punti organico (P.O.) sono l'unità di misura utilizzata dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per definire i limiti annuali di assunzioni attuabili dalle università. In quest'ottica, ad ogni dipendente (docente, PTA e CEL), sulla base del livello di inquadramento, corrisponde un equivalente in P.O..

Per il PTA e CEL un'unità equivale a:

- 0,20 P.O. se di categoria B;
- 0,20 P.O. se CEL;
- 0,25 P.O. se di categoria C;
- 0,30 P.O. se di categoria D;
- 0,40 P.O. se di categoria EP;
- 0,65 P.O. se Dirigente.

I P.O. prevedono una quota di base corrispondente ad una percentuale (50%) delle cessazioni dell'anno precedente che costituiscono una disponibilità certa per ogni ateneo ed una quota premiale risultato di un calcolo proporzionale alla virtuosità dell'Ateneo, assegnata annualmente dal MUR.

Nell'ambito della *Programmazione e verifiche assunzionali - Indicatori di bilancio - Sostegno squilibri finanziari Università Verifica ex Policlinici - Verifiche art. 5 FFO 2020* (PROPER anno 2021) è stato chiuso e certificato il dato relativo alle cessazioni 2021 del personale.

Con riferimento ai ruoli di interesse del presente documento, si riporta, di seguito, la tabella dei numeri complessi delle cessazioni e del relativo sviluppo in termini di P.O.

Tabella 22 - Prospetto PROPER cessazioni 2021

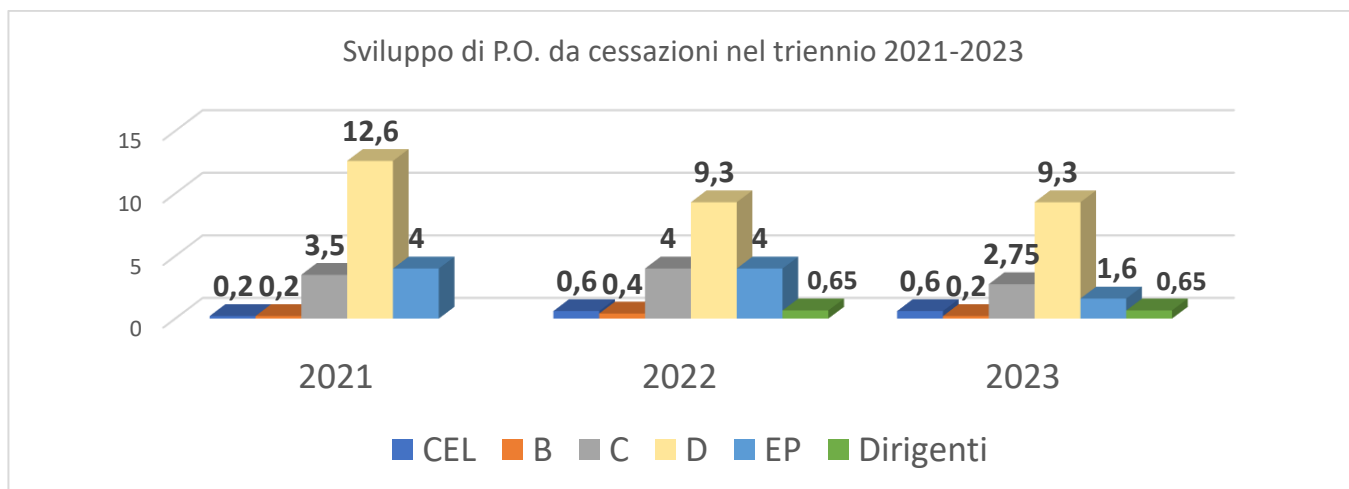
Ruolo	Totale	Punti Organico corrispondenti
Tec. Amm. EP	10	4
Tec. Amm. D	42	12,6
Tec. Amm. C	15 ⁷²	3,5
Tec. Amm. B	2 ⁷³	0,2
CEL	1	0,2
totale		20,5
50% delle cessazioni⁷⁴		10,25

Pertanto, il 50% delle cessazioni 2021, definitivamente certificato, costituisce una quota di P.O. utilizzabili ai fini della programmazione.

Si rammenta, inoltre, che l'ultimo Decreto Ministeriale, n. 1096 del 24/09/2021, assegnava al nostro Ateneo una quota Punti Organico 2021 di 63,02, pari al 103% del turnover delle cessazioni relative all'anno 2020, come conseguenza del calcolo effettuato sulla base di quanto stabilito dal DPCM 24 giugno 2021 - Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti di spesa di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021-2023 e ribadito dall'art. 2 Decreto Ministeriale n. 1096 del 24/09/2021.

Con riferimento all'analisi effettuata sulle cessazioni del 2021, 2022 e 2023, che producono facoltà assunzionali a valere, rispettivamente, sul 2022, 2023 e 2024, si presenta, di seguito, una rappresentazione grafica di tale sviluppo.

Figura 26 - Sviluppo P.O. da cessazioni 2021-2022-2023⁷⁵



⁷² Dal PROPER sono stati considerati i "cessati" (pensionamenti, decessi e dimissioni) ed i "trasferiti" (soggetti che al 31.12.2021 risultano in servizio in un ateneo diverso da quello in cui erano al 31.12.2020). Nei prospetti interni presentati nel paragrafo relativo alle cessazioni, sono presenti n. 16 cessati di categoria C, di cui uno non rientra nella casistica illustrata, in quanto assunto in data 01/09/2021 sul profilo M.2. - *Informatico Applicativi* e cessato per dimissioni in data 23/11/2021. Pertanto, nelle analisi viene considerata la perdita dell'unità, che, tuttavia, non ha impatti sullo sviluppo dei P.O. da cessazioni.

Inoltre, un'ulteriore unità di cat. C cessa per *trasferimento per compensazione o scambio di personale*. Pertanto non sviluppa P.O..

⁷³ Di cui una *assunzione obbligatoria*. Pertanto, non genera P.O..

⁷⁴ Con esclusione delle Università che versano in situazione di significativa e conclamata tensione finanziaria - D.M. n. 353 del 4 maggio 2018 - legge 27/12/2017 n. 205, art. 1, comma 672 (cfr. art.1, comma 3, DPCM 28 dicembre 2018 'Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2018 - 2020, a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49).

⁷⁵ Di cui n. 1 unità di categoria B cessata nel 2022 da *assunzione obbligatoria* e immissione in altro ruolo (P.O. da cessazione zero); n. 1 unità di categoria C cessata nel 2022 per ingresso in altro ruolo (P.O. da cessazione zero - PROPER considera solo il differenziale di spesa per l'ingresso nel nuovo ruolo).

Con riferimento ai valori del grafico precedente, si ricorda che, fino all'emanazione dei Decreti Ministeriali di assegnazione dei contingenti assunzionali alle università, si potrà utilizzare per la programmazione esclusivamente il 50% dello sviluppo di P.O..

Nell'ambito delle verifiche PROPER 2021, è stato predisposto un sistema di imputazione delle assunzioni sui contingenti assunzionali disponibili. Sono state verificate le imputazioni inserite sulle assunzioni precedenti al 2021 e sono state inserite tutte le assunzioni effettuate nel 2021 e 2022.

Alla luce dei calcoli effettuati sulle imputazioni di P.O. e in considerazione di tutti i posti istituiti, per i quali non si sono ancora prodotti impatti assunzionali, si presenta, di seguito, il prospetto delle disponibilità dei Punti Organico utili alla programmazione 2022-2024:

DESCRIZIONE ASSEGNAZIONI	P.O. ASSEGNATI	SPESI	RESIDUO		
PO 2020 (da cessazioni 2019 assegnati con DM n. 441 del 10 agosto 2020 (81% del turnover))	20,65	7,96	12,69	<i>a</i>	
PO 2021 (103% DELLE CESSAZIONI 2020) - DM n. 1096 del 24-09-2021	22,4	0	22,4	<i>b</i>	
DM 925/2020	1,5	0	1,5	<i>c</i>	
PO 2022 (50% DELLE CESSAZIONI 2021 - DATO PROPER)	10,25	0	10,25	<i>d</i>	
PO 2023 (PREVISIONE - 50% DELLE CESSAZIONI 2022)	9,48	0	9,48	<i>e</i>	NON CERTIFICATO PROPER
PO 2024 (PREVISIONE - 50% DELLE CESSAZIONI 2023)	7,55	0	7,55	<i>f</i>	NON CERTIFICATO PROPER
	TOTALE	63,87	<i>g</i>		TOT. 17,03
	P.O. ACCANTONATI ma non SPESI	16,45	<i>h</i>		di cui 1,60 P.O. per differimento chiamate e 14,85 P.O. per procedure in corso da riportare a nuovo sul fabbisogno 2022
	P.O. DISPONIBILI DA ACCANTONARE	47,42	<i>i</i>		= g - h
	P.O. DISPONIBILI DA ACCANTONARE (CERTIFICATI PROPER)	30,39	<i>j</i>		= i - (e+f) Costituiscono i P.O. certificati da poter investire nella Programmazione a partire dal 2022, unitamente ai 14,85 P.O. delle procedure portate a nuovo dalla Programmazione precedente

3.3.5 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 D.L. 29 marzo 2012, n. 49.

Il calcolo finale degli indicatori 2021 dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro non è stato ancora pubblicato sul portale PROPER. La stima prodotta internamente, sull'anno 2021, porterebbe ai seguenti risultati:

Tabella 23 - stima degli indicatori 2021

Indicatore spese del personale (IP)	68,30%
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)	1,20
Indicatore di indebitamento (IDEB)	0,00%

Se dalla chiusura dei calcoli su PROPER dovesse essere confermato l'ordine dei valori stimati, la situazione di partenza confermerebbe l'accesso alle quote premiali a valere sui P.O. 2022 (cessazioni 2021).

Inoltre, al fine di produrre una proiezione dell'andamento degli indicatori nel triennio della programmazione 2022-2024, è stato realizzato un Sistema di monitoraggio dell'andamento dei costi del personale e dei vincoli normativi della programmazione del personale, consistente, in questa fase di avvio/test del sistema, in un foglio di calcolo complesso che mette in relazione diverse base dati. Le basi dati prese in considerazione sono, in particolare: il tracciato stipendiale; il tracciato CSA con i dati di carriera; i fogli all'interno dei quali vengono inseriti i dati della programmazione in corso, sia del personale docente sia del personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL. Il sistema effettua, altresì, un monitoraggio dei vincoli normativi imposti sulla programmazione del personale docente, con particolare riferimento all'art. 18, comma 4 e art. 24, comma 6 della legge 240/2010 e dell'articolo 4, comma 2 – lettera a) e lettera c) del decreto legislativo 49/2012, utili alla programmazione del personale docente e ricercatori.

Le simulazioni realizzate sugli effetti della programmazione del solo personale contrattualizzato sugli indicatori della tabella precedente, nel triennio 2022-2024, mostrano i seguenti risultati:

Tabella 24 - Stime su Indicatore spese del personale (IP)

	STIMA ATTUALE	CON APPLICAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	IMPATTO SULL'INDICATORE
2022	73,01%	73,38%	+ 0,37%
2023	71,37%	73,37%	+ 1,99%
2024	66,10%	68,75%	+ 2,65%

Tabella 25 - Stime su Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF)

	STIMA ATTUALE	CON APPLICAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	IMPATTO SULL'INDICATORE
2022	1,12	1,12	-0,01 ⁷⁶
2023	1,15	1,12	-0,03
2024	1,24	1,19	-0,05

La prima colonna riporta già la quantificazione degli impatti economici di tutti i posti istituiti e portati a nuovo nella programmazione 2022-2024. La stima è stata effettuata con simulazione della data della presa di servizio. Nella seconda colonna sono stati valorizzati economicamente (in aggiunta) tutti i profili in programmazione, i cui posti non sono stati ancora istituiti. Per questi ultimi, per il 2022, è stato considerato a costo pieno l'ultimo quadrimestre. Per il 2023 e il 2024, a meno delle figure dirigenziali, per le quali è stato quantificato il costo sull'intero anno, è stato ipotizzato, per il primo anno, un semestre pieno di costo.

Le stime contenute nella tabella precedente evidenziano in maniera chiara gli impatti di una stagione di investimenti nell'ambito del reclutamento di nuove risorse. Per quanto le stime non evidenzino per l'Ateneo una situazione di rischio concreto (art. 5 e 7 del DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49), sarà necessario applicare un attento e costante monitoraggio della spesa al fine di non compromettere l'andamento degli indicatori, che imporrebbe le limitazioni previste dalla norma.

A seguire, si propone una tabella analitica dello sviluppo dei costi aggiuntivi, per profilo e anno, riferita ai dati che hanno determinato la stima degli indicatori di cui alle tabelle precedenti.

⁷⁶ Non visibile per gli arrotondamenti

Tabella 26 - Sviluppo analitico dei costi della programmazione 2022-2024⁷⁷

Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		Costi programmazione 2022 su			N. Unità in fabbisogno 2023	Costi programmazione 2023 sul		N. unità in fabbisogno 2024	Costi programmazione 2024 sul
			N.	DI CUI GIA' ISTITUITI	Esercizio 2022 ⁷⁸	Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2024
A.4	Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Dirigenti	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
F.7	Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	Dirigente a tempo determinato			€ -	€ -	€ -	1	120.000,00 €	120.000,00 €		- €
H.6	Direttore della Direzione Risorse Umane	Dirigente a tempo determinato			€ -	€ -	€ -	1	120.000,00 €	120.000,00 €		- €
H.7	Direttore della Direzione Sanità	Dirigente a tempo determinato			€ -	€ -	€ -	1	120.000,00 €	120.000,00 €		- €
J.2	Dirigente bibliotecario	Dirigente a tempo determinato			€ -	€ -	€ -		€ -	€ -	1	120.000,00 €
M.1	Dirigente tecnico	Dirigente a tempo determinato			€ -	€ -	€ -		€ -	€ -	1	120.000,00 €
C.5	Specialista amministrativo con funzioni di coordinamento	EP			€ -	€ -	€ -	6	143.212,23 €	286.424,46 €	10	238.687,05 €
J.4	Direttore di Polo Bibliotecario	EP			€ -	€ -	€ -	1	23.868,71 €	47.737,41 €	1	23.868,71 €

⁷⁷ I costi generati su un esercizio, diventando strutturali, si sommano a quelli generati negli esercizi successivi

⁷⁸ Costi al netto dei posti già istituiti, già valorizzati nelle proiezioni finanziarie all'atto della delibera del CdA

Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		Costi programmazione 2022 su			N. Unità in fabbisogno 2023	Costi programmazione 2023 sul		N. unità in fabbisogno 2024	Costi programmazione 2024 sul
			N.	DI CUI GIA' ISTITUITI	Esercizio 2022 ⁷⁸	Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2024
L.11	Specialista tecnico	EP			€ -	€ -	€ -	5	119.343,53 €	238.687,05 €	3	71.606,12 €
A.2	Esperto di Approvvigionamenti e attività negoziali	D	2		18.918,13 €	75.672,52 €	75.672,52 €		€ -	€ -		- €
B.1	Avvocato	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
C.1	Supporto Specialistico alle Direzioni Centrali	D	2	2	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
C.2	Statistico	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
C.3	Esperto in programmazione e controllo	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
C.4	Coordinatore amministrativo dipartimento di didattica e di ricerca	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
D.2	Esperto di progettazione dell'offerta formativa	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
E.1	Esperto di Internazionalizzazione della Ricerca e della Terza Missione	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
E.2	Interprete/Traduttore	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
F.2	Europrogettista	D	6	1	47.295,33 €	189.181,30 €	189.181,30 €		€ -	€ -		- €

Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		Costi programmazione 2022 su			N. Unità in fabbisogno 2023	Costi programmazione 2023 sul		N. unità in fabbisogno 2024	Costi programmazione 2024 sul
			N.	DI CUI GIA' ISTITUITI	Esercizio 2022 ⁷⁸	Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2024
F.4	Manager della Ricerca	D	6	2	37.836,26 €	151.345,04 €	151.345,04 €		€ -	€ -		- €
F.6	Tecnico Esperto di laboratorio	D	4	4	€ -	€ -	€ -	10	189.181,30 €	378.362,60 €		- €
G.1	Fiscalista e Tributarista	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
H.1	Esperto per le procedure formative, progettuali e di monitoraggio del Servizio Civile	D	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
H.2	Manager della Diversità	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
H.3	Psicologo del lavoro	D	1		9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
I.1	Esperto Disturbi Specifici per l'Apprendimento	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
I.2	Esperto in Validazione e Certificazione delle Competenze (EVCC)	D	1		9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
I.3	Mediatore culturale	D	2	1	9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €

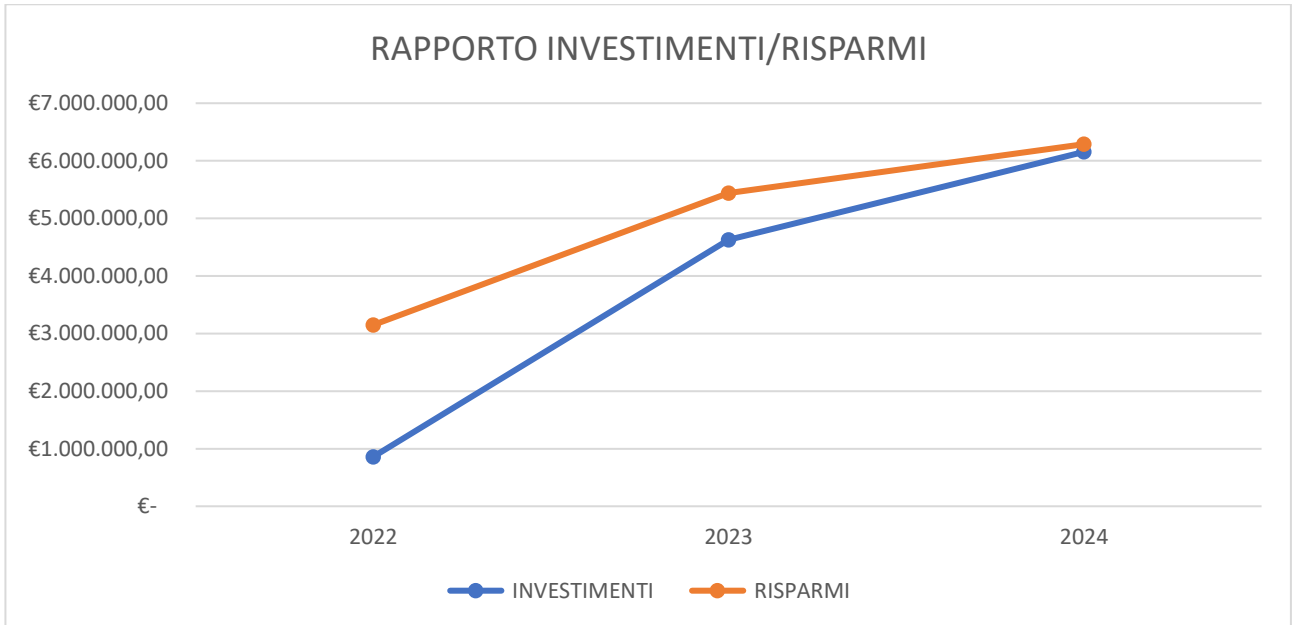
Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		Costi programmazione 2022 su			N. Unità in fabbisogno 2023	Costi programmazione 2023 sul		N. unità in fabbisogno 2024	Costi programmazione 2024 sul
			N.	DI CUI GIA' ISTITUITI	Esercizio 2022 ⁷⁸	Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2024
I.4	Psicologo clinico – Psicoterapeuta	D	2	2	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
J.3	Manager di Biblioteca	D	2	2	€ -	€ -	€ -	6	113.508,78 €	227.017,56 €	4	75.672,52 €
K.1	Archivista	D	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
K.2	Esperto in Comunicazione e Promozione dell'Immagine	D	1		9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €	1	18.918,13 €	37.836,26 €		- €
K.3	Manager Green Economy	D	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
L.10	Ingegnere informatico	D	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
L.4	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	D	1	1	€ -	€ -	€ -	2	37.836,26 €	75.672,52 €		- €
L.5	Ingegnere meccanico	D	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
L.6	Ingegnere elettrico	D	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
L.7	Architetto	D			€ -	€ -	€ -	1	18.918,13 €	37.836,26 €		- €

Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		Costi programmazione 2022 su			N. Unità in fabbisogno 2023	Costi programmazione 2023 sul		N. unità in fabbisogno 2024	Costi programmazione 2024 sul
			N.	DI CUI GIA' ISTITUITI	Esercizio 2022 ⁷⁸	Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2024
L.9	Ingegnere civile	D	1	1	€ -	€ -	€ -	1	18.918,13 €	37.836,26 €		- €
M.4	Manager e-learning	D	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
M.7	Social media manager	D	1		9.459,07 €	37.836,26 €	37.836,26 €		€ -	€ -		- €
M.8	Esperto informatico	D	2		18.918,13 €	75.672,52 €	75.672,52 €		€ -	€ -		- €
A.3	Supporto Amministrativo Contabile per la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	C	12	1	88.077,19 €	352.308,77 €	352.308,77 €		€ -	€ -		- €
D.3	Supporto alla didattica e servizi di segreteria studenti	C	6	3	24.021,05 €	96.084,21 €	96.084,21 €		€ -	€ -		- €
F.5	Tecnico di laboratorio	C	15	4	88.077,19 €	352.308,77 €	352.308,77 €	5	80.070,18 €	160.140,35 €		- €
G.2	Supporto Amministrativo Contabile	C	10	1	72.063,16 €	288.252,63 €	288.252,63 €		€ -	€ -		- €
J.1	Bibliotecario	C			€ -	€ -	€ -	4	64.056,14 €	128.112,28 €	3	48.042,11 €

Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		Costi programmazione 2022 su			N. Unità in fabbisogno 2023	Costi programmazione 2023 sul		N. unità in fabbisogno 2024	Costi programmazione 2024 sul
			N.	DI CUI GIA' ISTITUITI	Esercizio 2022 ⁷⁸	Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2023	Esercizio 2024		Esercizio 2024
L.2	Perito industriale	C	2		16.014,04 €	64.056,14 €	64.056,14 €		€ -	€ -		- €
L.8	Geometra	C	2		16.014,04 €	64.056,14 €	64.056,14 €		€ -	€ -		- €
M.2	Informatico applicativi	C	2		16.014,04 €	64.056,14 €	64.056,14 €		€ -	€ -		- €
M.3	Informatico web designer	C	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
M.5	Sistemista	C	1		8.007,02 €	32.028,07 €	32.028,07 €		€ -	€ -		- €
M.6	Tecnico e-learning	C	1	1	€ -	€ -	€ -		€ -	€ -		- €
K.4	Supporto amministrativo alle direzioni centrali	B	29	3	180.299,73 €	721.198,92 €	721.198,92 €		€ -	€ -		- €
L.3	Supporto nell'ambito dei servizi generali e tecnici	B	10	2	55.476,84 €	221.907,36 €	221.907,36 €		€ -	€ -		- €
D.1	CEL	CEL	9	4	31.250,00 €	125.000,00 €	125.000,00 €		€ -	€ -		- €
		TOTALI	162	54	860.168,11 €	3.440.672,43 €	3.440.672,43 €	45	1.187.831,51 €	2.015.663,01 €	23	697.876,50 €

Si propone, di seguito, una rappresentazione grafica dei risparmi generati, nel triennio 2022-2024, dalle cessazioni del personale (anni 2021, 2022 e 2023), rapportati agli investimenti previsti nella programmazione dei fabbisogni 2022-2024.

Figura 27 – Rapporto investimenti/risparmi



Le risorse finanziarie liberate dalle cessazioni risultano superiori, nei primi due anni, alle risorse da investire per l'assunzione di tutte le figure presenti in programmazione.

3.3.6 Programmazione delle risorse umane

Il fabbisogno 2022-2024 è stato costruito tenendo in considerazione:

- 2 i risultati delle azioni realizzate in attuazione del Piano 2021-2023, rielaborate alla luce delle attuali esigenze;
- 3 i Progetti direzionali e i relativi raccordi con la Programmazione Strategica e con gli ambiti d'intervento del PIAO;
- 4 l'analisi dei dati;
- 5 la sostenibilità delle spese di personale;
- 6 l'intento di produrre uno sviluppo omogeneo delle diverse famiglie professionali;
- 7 l'intento di rafforzare la capacità amministrativa dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro in funzione anche dell'attuazione del PNRR.

L'incrocio di tali dati ha permesso la costruzione del fabbisogno 2022-2024.

Prima di procedere alla lettura del fabbisogno rilevato, è necessario proporre un approfondimento della situazione del personale ricoprente posizione dirigenziale. Con riferimento ai ruoli dirigenziali, si ricorda preliminarmente che il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 22/12/2021, ha deliberato di approvare la soppressione della posizione dirigenziale istituita presso l'Avvocatura di Ateneo, con contestuale istituzione di una delle posizioni dirigenziali previste dal piano dei fabbisogni, da identificare, successivamente, in sostituzione.

Tenuto conto delle criticità riscontrate nei rapporti con le Aziende sanitarie di riferimento, in particolare per la gestione del personale in convenzione, si ritiene di proporre l'attivazione, con probabile decorrenza a partire dal 2023, di una Direzione Sanità, a cui affidare competenze che allo stato attuale risiedono in più Direzioni dell'Amministrazione Centrale.

L'articolazione possibile delle strutture e le relative competenze ritenute utili sono, di seguito, riepilogate:

Tabella 27 - Proposta articolazione Direzione Sanità

Struttura di Coordinamento	Unità organizzative	Competenze
Sezione Rapporti con il SSR	Accordi e Convenzioni con Regione e Istituzioni del sistema sanitario	Protocolli e convenzioni che regolano i rapporti tra l'Ateneo, la Regione ed i soggetti del Servizio Sanitario Regionale ; Reti formative dei corsi di studio afferenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia; Convenzioni per lo svolgimento di attività formative e assistenziali presso le aziende sanitarie e Enti Pubblici e/o privati; Accordi e convenzioni per il finanziamento di contratti aggiuntivi nell'ambito delle Scuole di Specializzazione; Stipula di accordi per percorsi formativi extra rete dei medici in formazione specialistica
	Rapporto con le Aziende ospedaliere universitarie	Servizi generali e di funzionamento ordinario degli spazi, dei laboratori e delle aule assicurando il collegamento tra i dipartimenti di Medicina, le aree di Ateneo e le strutture ospedaliere di riferimento per tutte le informazioni, i servizi logistici e le azioni manutentive necessarie. Cura del conferimento in convenzione dei beni mobili

Struttura di Coordinamento	Unità organizzative	Competenze
Sezione Personale	Personale	Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro per il personale universitario operante in regime convenzionale presso le strutture sanitarie del territorio, con particolare riferimento alle attivazioni, cessazioni, carriera sanitaria, applicazione degli istituti previsti dalla normativa e dai CCNL Area e Comparto Sanità; adempimenti connessi alla rilevazione della presenza del personale docente in attività assistenziale sulla base di quanto disposto dagli accordi stipulati con le strutture sanitarie regionali; gestione dei giustificativi di assenza. Collaborare con gli uffici competenti della Direzione Generale per la programmazione del fabbisogno di personale amministrativo e tecnico per le strutture di ambito medico. Supportare le autorizzazioni agli incarichi extraistituzionali in stretto raccordo con gli uffici competenti della Direzione Generale. Supportare la gestione dei frequentatori esterni (nazionali e visiting stranieri) delle strutture di area medica; garantire la gestione amministrativa del personale non strutturato (assegnisti, borsisti, collaboratori esterni) delle strutture di area medica
	Retribuzioni	Retribuzioni personale convenzionato. Elaborazione dati per il conto annuale e monitoraggio e rendicontazione delle competenze erogate al personale docente e tecnico-amministrativo in assistenza
Sezione didattica in ambito medico sanitario	Scuole di specializzazione e formazione post-laurea in ambito medico-sanitario	Pre-verifica istruttoria sulla fattibilità della proposta di istituzione e attivazione delle Scuole di specializzazione riferite alla Scuola di Medicina e Chirurgia e ai Dipartimenti medici Supporto alle procedure di richiesta di accreditamento delle Scuole di specializzazione (banca dati OFF.S). Attivazione delle Scuole di Specializzazione riferite alla Scuola di Medicina e Chirurgia e ai Dipartimenti medici (incluse modifiche degli ordinamenti e dei regolamenti). Supporto ai procedimenti elettorali della Scuola di Specializzazione, in raccordo con l'Area competente in materia di affari generali di Ateneo. Supporto alle procedure di programmazione didattica, in diretto contatto con l'Ufficio Progettazione e programmazione didattica. Supporto ai dipartimenti per l'istituzione ed attivazione dei Master e Corsi di Perfezionamento della Scuola di Medicina
	Studenti	Gestione delle carriere degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione di area medica, dei Master e Corsi di Perfezionamento dei Dipartimenti afferenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia. Curare la progettazione e la gestione dei servizi agli studenti anche internazionali Garantire gli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria Supportare gli studenti con esigenze specifiche: DSA, diversamente abili, carcerati, percorsi flessibili.

Si ricorda che, allo stato risultano attivate le seguenti n. 7 figure dirigenziali:

Tabella 28 - Figure dirigenziali

struttura	direttore	scadenza contratto	data di cessazione
Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	Dirigente a contratto	31/08/2022	
Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Dirigente a contratto	30/09/2022	
Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti	Dirigente a tempo indeterminato		
Direzione Affari istituzionali	Dirigente a tempo indeterminato		01/07/2023

struttura	direttore	scadenza contratto	data di cessazione
Direzione Amministrazione e Finanza	Dirigente a tempo indeterminato		
Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali	Dirigente a tempo indeterminato		
Direzione Risorse Umane	Dirigente a tempo indeterminato		01/12/2022

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24/03/2022 ha deliberato l'istituzione di n. 1 posto di dirigente a tempo indeterminato e pieno nell'ambito del profilo professionale Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio

Risultano, infine, in aspettativa n. 2 dirigenti a tempo indeterminato, ricoprenti attualmente il ruolo di Direttori Generali.

Si rende necessario, quindi, assicurare il turnover del personale ricoprente ruolo dirigenziale, prevedendo in fabbisogno, sull'anno 2023 i seguenti profili:

Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione	Dirigente a tempo determinato
Direttore della Direzione Risorse Umane	Dirigente a tempo determinato
Direttore della Direzione Sanità	Dirigente a tempo determinato

Infine, in considerazione dei contenuti del DL 80/2021, che vede lo sviluppo del capitale umano quale leva fondamentale di supporto all'attuazione della strategia dell'Ateneo e del PNRR, nella programmazione 2022-2024, UNIBA propone profili professionali riconducibile alla categoria EP. L'istituzione di tali posti potrà essere attuata esclusivamente a seguito di eventuale risposta positiva da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze alla richiesta di parziale modifica del Piano di recupero, concordato a seguito della verifica amministrativo contabile eseguita presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro – (Posizione n. S.I. 7874).

Nelle pagine seguenti si riporta il risultato di tale lavoro, espresso in termini di profili professionali necessari all'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, nel prossimo triennio, in relazione alle famiglie professionali e agli obiettivi strategici e di performance.

Tabella 29 - Fabbisogno 2022-2024 del Personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL, per Profilo professionale

Integrazione con la Programmazione Strategica e con la Performance	Famiglia professionale	Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		N. Unità in fabbisogno 2023	N. unità in fabbisogno 2024	TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024	PO per profili in programmazione e nel 2022	PO per profili in programmazione e nel 2023	PO per profili in programmazione e nel 2024	Area CCNL Profilo
					N.	di cui già istituiti							
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_02	Approvvigionamenti e attività negoziali	A.4	Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Dirigenti	1	1			1	0,65	0	0	Dirigente amministrativo
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_02	Ricerca e Terza Missione	F.7	Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazioni	Dirigente a tempo determinato			1		1	0	0	0	Dirigente amministrativo
Obiettivo strategico: D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA	Risorse umane	H.6	Direttore della Direzione Risorse Umane	Dirigente a tempo determinato			1		1	0	0	0	Dirigente amministrativo
Miglioramento dei processi interni	Risorse umane	H.7	Direttore della Direzione Sanità	Dirigente a tempo determinato			1		1	0	0	0	Dirigente amministrativo
Miglioramento dei processi interni	Servizi bibliotecari	J.2	Dirigente bibliotecario	Dirigente a tempo determinato				1	1	0	0	0	Dirigente amministrativo
Miglioramento dei processi interni	Servizi tecnici informatici	M.1	Dirigente tecnico	Dirigente a tempo determinato				1	1	0	0	0	Dirigente amministrativo
Miglioramento dei processi interni	Cruscotto gestionale	C.5	Specialista amministrativo con funzioni di coordinamento	EP			6	10	16	0	2,4	4	Area amministrativa-gestionale

Integrazione con la Programmazione Strategica e con la Performance	Famiglia professionale	Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		N. Unità in fabbisogno 2023	N. unità in fabbisogno 2024	TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024	PO per profili in programmazione e nel 2022	PO per profili in programmazione e nel 2023	PO per profili in programmazione e nel 2024	Area CCNL Profilo
					N.	di cui già istituiti							
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_01	Servizi bibliotecari	J.4	Direttore di Polo Bibliotecario	EP			1	1	2	0	0,4	0,4	Area biblioteche
Miglioramento dei processi interni	Servizi tecnici diversi	L.11	Specialista tecnico	EP			5	3	8	0	2	1,2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_02	Approvvigionamenti e attività negoziali	A.2	Esperto di Approvvigionamenti e attività negoziali	D	2				2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Miglioramento dei processi interni	Attività legali	B.1	Avvocato	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Miglioramento dei processi interni	Cruscotto gestionale	C.1	Supporto Specialistico alle Direzioni Centrali	D	2	2			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_01	Cruscotto gestionale	C.2	Statistico	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_01	Cruscotto gestionale	C.3	Esperto in programmazione e controllo	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Miglioramento dei processi interni	Cruscotto gestionale	C.4	Coordinatore amministrativo dipartimento di didattica e di ricerca	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_01	Didattica	D.2	Esperto di progettazione dell'offerta formativa	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_02	Internazionalizzazioni	E.1	Esperto di Internazionalizzazioni e della Ricerca e della Terza Missione	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale

Integrazione con la Programmazione Strategica e con la Performance	Famiglia professionale	Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		N. Unità in fabbisogno 2023	N. unità in fabbisogno 2024	TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024	PO per profili in programmazione nel 2022	PO per profili in programmazione nel 2023	PO per profili in programmazione nel 2024	Area CCNL Profilo
					N.	di cui già istituiti							
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_02	Internazionalizzazione	E.2	Interprete/Traduttore	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_02	Ricerca e Terza Missione	F.2	Europrogettista	D	6	1			6	1,8	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_02	Ricerca e Terza Missione	F.4	Manager della Ricerca	D	6	2			6	1,8	0	0	Area amministrativa-gestionale
Obiettivo strategico: B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni	Ricerca e Terza Missione	F.6	Tecnico Esperto di laboratorio	D	4	4	10		14	1,2	3	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
<i>Miglioramento dei processi interni</i>	Risorse Finanziarie	G.1	Fiscalista e Tributarista	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
<i>Miglioramento dei processi interni</i>	Risorse umane	H.1	Esperto per le procedure formative, progettuali e di monitoraggio del Servizio Civile	D	1	1			1	0,3	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RU_02	Risorse umane	H.2	Manager della Diversità	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RU_02	Risorse umane	H.3	Psicologo del lavoro	D	1				1	0,3	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_02	Servizi agli studenti	I.1	Esperto Disturbi Specifici per l'Apprendimento	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale

Integrazione con la Programmazione Strategica e con la Performance	Famiglia professionale	Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		N. Unità in fabbisogno 2023	N. unità in fabbisogno 2024	TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024	PO per profili in programmazione nel 2022	PO per profili in programmazione nel 2023	PO per profili in programmazione nel 2024	Area CCNL Profilo
					N.	di cui già istituiti							
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_02	Servizi agli studenti	I.2	Esperto in Validazione e Certificazione delle Competenze (EVCC)	D	1				1	0,3	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_02	Servizi agli studenti	I.3	Mediatore culturale	D	2	1			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_02	Servizi agli studenti	I.4	Psicologo clinico – Psicoterapeuta	D	2	2			2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_01	Servizi bibliotecari	J.3	Manager di Biblioteca	D	2	2	6	4	12	0,6	1,8	1,2	Area biblioteche
<i>Miglioramento dei processi interni</i>	Servizi istituzionali	K.1	Archivista	D	1	1			1	0,3	0	0	Area amministrativa-gestionale
<i>Miglioramento dei processi interni</i>	Servizi istituzionali	K.2	Esperto in Comunicazione e Promozione dell'Immagine	D	1		1		2	0,3	0,3	0	Area amministrativa-gestionale
Progetto Direzionale: 2022_PROG_APEP_02	Servizi istituzionali	K.3	Manager Green Economy	D	1	1			1	0,3	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_DAI_02	Servizi tecnici diversi	L.10	Ingegnere informatico	D	1	1			1	0,3	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Obiettivo strategico: D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA	Servizi tecnici diversi	L.4	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	D	1	1	2		3	0,3	0,6	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Integrazione con la Programmazione Strategica e con la Performance	Famiglia professionale	Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		N. Unità in fabbisogno 2023	N. unità in fabbisogno 2024	TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024	PO per profili in programmazione nel 2022	PO per profili in programmazione nel 2023	PO per profili in programmazione nel 2024	Area CCNL Profilo
					N.	di cui già istituiti							
Progetto Direzionale: 2022_PROG_APEP_01	Servizi tecnici diversi	L.5	Ingegnere meccanico	D	1	1			1	0,3	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_APEP_01	Servizi tecnici diversi	L.6	Ingegnere elettrico	D	1	1			1	0,3	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_APEP_01	Servizi tecnici diversi	L.7	Architetto	D			1		1	0	0,3	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_APEP_01	Servizi tecnici diversi	L.9	Ingegnere civile	D	1	1	1		2	0,3	0,3	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_02	Servizi tecnici informatici	M.4	Manager e-learning	D	1	1			1	0,3	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_DAI_02	Servizi tecnici informatici	M.7	Social media manager	D	1				1	0,3	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_01	Servizi tecnici informatici	M.8	Esperto informatico	D	2				2	0,6	0	0	Area amministrativa-gestionale

Integrazione con la Programmazione Strategica e con la Performance	Famiglia professionale	Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		N. Unità in fabbisogno 2023	N. unità in fabbisogno 2024	TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024	PO per profili in programmazione e nel 2022	PO per profili in programmazione e nel 2023	PO per profili in programmazione e nel 2024	Area CCNL Profilo
					N.	di cui già istituiti							
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_02	Approvvigionamenti e attività negoziali	A.3	Supporto Amministrativo Contabile per la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	C	12	1			12	3	0	0	Area amministrativa
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_01	Didattica	D.3	Supporto alla didattica e servizi di segreteria studenti	C	6	3 ⁷⁹			6	1,25	0	0	Area amministrativa
Obiettivo strategico: B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni	Ricerca e Terza Missione	F.5	Tecnico di laboratorio	C	15	4	5		20	3,75	1,25	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_02	Risorse Finanziarie	G.2	Supporto Amministrativo Contabile	C	10	1			10	2,5	0	0	Area amministrativa
Progetto Direzionale: 2022_PROG_RTM_01	Servizi bibliotecari	J.1	Bibliotecario	C			4	3	7	0	1	0,75	Area biblioteche
Progetto Direzionale: 2022_PROG_APEP_01	Servizi tecnici diversi	L.2	Perito industriale	C	2				2	0,5	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_APEP_01	Servizi tecnici diversi	L.8	Geometra	C	2				2	0,5	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

⁷⁹ Di cui n. 1 posto istituito ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (assunzione obbligatoria)

Integrazione con la Programmazione Strategica e con la Performance	Famiglia professionale	Cod. Profilo	Profilo professionale	CAT.	Unità in fabbisogno 2022		N. Unità in fabbisogno 2023	N. unità in fabbisogno 2024	TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024	PO per profili in programmazione e nel 2022	PO per profili in programmazione e nel 2023	PO per profili in programmazione e nel 2024	Area CCNL Profilo
					N.	di cui già istituiti							
Progetto Direzionale: 2022_PROG_TRAS_01	Servizi tecnici informatici	M.2	Informatico applicativi	C	2				2	0,5	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_DAI_02	Servizi tecnici informatici	M.3	Informatico web designer	C	1	1			1	0,25	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_DAI_02	Servizi tecnici informatici	M.5	Sistemista	C	1				1	0,25	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_02	Servizi tecnici informatici	M.6	Tecnico e-learning	C	1	1			1	0,25	0	0	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
<i>Miglioramento dei processi interni</i>	Servizi istituzionali	K.4	Supporto amministrativo alle direzioni centrali	B	29	3			29	5,8	0	0	Area amministrativa
<i>Miglioramento dei processi interni</i>	Servizi tecnici diversi	L.3	Supporto nell'ambito dei servizi generali e tecnici	B	10	2			10	2	0	0	Area servizi generali e tecnici
Progetto Direzionale: 2022_PROG_OFF_01	Didattica	D.1	CEL	CEL	9	4			9	1,8	0	0	Area non individuata
TOTALI					162	54	45	23	230	41,3	13,35	7,55	

3.3.7 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 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.

UNIBA, al fine di valorizzare le professionalità del personale interno, intende applicare l'art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001, così come modificato dal d.l. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. Il d.l. 80/2021 ha modificato l'articolo 52, comma 1-bis, che, precedentemente, imponeva di gestire le progressioni verticali mediante concorso pubblico con riserva di posti non superiore al 50%, riportandolo, ora, ad una procedura comparativa. Per l'applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001 bisognerà attendere le indicazioni delle modalità stabilite dalla contrattazione collettiva.

Si ricorda che la procedura di progressione verticale prevista nella riforma Madia (art. 22, comma 15, d.lgs. 75/2017) esaurisce i suoi effetti con il termine del triennio 2020-2022. L'Università di Bari ha applicato, nell'ambito delle programmazioni precedenti, la procedura in questione (Avvisi emanati con D.D.G. nn. 134 e 135 del 25/06/2020) addivenendo alla progressione di carriera per n. 90 unità di personale.

3.3.8 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.

A seguito del monitoraggio sull'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68, effettuato ex art. 39-quater, d.lgs. 165/2001, s.m.i., nel mese di gennaio 2022, relativo al dato al 31/12/2021, i dati relativi alle scoperture sulle assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 risultano essere i seguenti:

Tabella 30 - Scoperture assunzioni obbligatorie

N. scoperture disabili (L.68/99 art.1)	0
N. scoperture categorie protette (L.68/99 art.18)	2

Si evidenzia che è in fase di svolgimento la seguente procedura di reclutamento:

DDG 391/2022

Concorso, per esami, riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12 marzo 1999, n. 68, iscritti negli elenchi tenuti dall'Ufficio di Collocamento Mirato di Bari, per la copertura di n. 1 posto di categoria C - posizione economica C1 - area amministrativa -profilo Supporto alla didattica e servizi di segreteria studenti per le esigenze dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

3.3.9 Ricollocazione professionale dei militari volontari congedati

L'art. 1014 del D.L. 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 31 - Riepilogo applicazione riserve a favore dei militari

Numero di posti banditi	146
Numero di posti da riservare	43,8
Numero di riserve inserite	44
DIFFERENZA (riserve inserite-posti da riservare)	+0,2

3.3.10 Piano della Formazione del Personale

3.3.10.1 Premessa

Il Piano triennale della formazione 2022/2024 è elaborato tenendo conto del contesto esterno ed interno, del Piano triennale della formazione 2021/2023, della programmazione strategica e operativa di Ateneo.

In linea con la Riforma della pubblica Amministrazione che contempla, tra gli altri, l'obiettivo di realizzare una PA competente attraverso il rafforzamento e la valorizzazione delle persone, con il presente piano si intende attivare percorsi di formazione integrata che agiscano sulla sfera etico/culturale da un lato e strumentale/professionalizzante dall'altro. Il rafforzamento culturale, attraverso l'acquisizione delle competenze trasversali, deve supportare la formazione specialistica e professionalizzante affinché diventi capillare un innalzamento del livello culturale.

La formazione è uno degli strumenti per l'attuazione del più ampio processo di sviluppo organizzativo e ne costituisce l'asset principale. E' volta a consentire l'accrescimento dei livelli di benessere concentrandosi su interventi riconducibili essenzialmente al benessere ed alla formazione manageriale e a rafforzare le conoscenze e le competenze riqualificando il capitale umano anche con la finalità di migliorare la qualità dei servizi resi.

Anche il nostro Ateneo ha stipulato il Protocollo d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica che consentirà ai dipendenti pubblici di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea e master, fruibili anche da remoto. L'Amministrazione è orientata ad estendere ai dipendenti di Uniba le iniziative formative introdotte per i dipendenti pubblici con ulteriori agevolazioni rispetto a quelle assicurate a dipendenti di altre Istituzioni pubbliche. Inoltre, il vantaggio di essere incardinati in una università che annovera un'ampia offerta formativa consente di avanzare proposte con la visione prospettica ampliare la varietà di tali percorsi formativi. Si ritiene utile evidenziare che l'Università ha assunto nel Protocollo succitato impegno formale a procedere ad una rilevazione dei fabbisogni formativi. Si prevede, dunque, l'aggiornamento dell'anagrafe delle competenze, dotando l'Amministrazione di strumenti essenziali per un progetto di sviluppo delle risorse umane. In tale ottica, le proposte che seguono tendono ad andare oltre al concetto di formazione come superamento delle proprie carenze sul piano delle competenze, che tocca le criticità personali, sostenendo la capacità di supportare e gestire adeguatamente il livello emotivo perché si possano affrontare e superare.

In particolare, le azioni formative che possono generare un effetto positivo sul benessere organizzativo sono quelle orientate allo sviluppo ed al consolidamento di meta-competenze utili a rendere la performance ancora più efficace e riferite a: sviluppo della leadership; gestione del cambiamento, gestione dei collaboratori, pianificazione del lavoro, valutazione performance, gestione del tempo, gestione del conflitto, gestione del gruppo di lavoro. In sintesi, ci si concentrerà sulle modalità di lavoro oltre che sui contenuti. Coerentemente, accanto alla tradizionale lezione frontale saranno preferibilmente prese in considerazione attività laboratoriali orientate a potenziare le competenze operative dei partecipanti attraverso metodologie didattiche che mirino a sviluppare le capacità dei singoli per meglio raggiungere gli obiettivi, quali il coaching, il counseling e il mentoring. Il progetto propone anche interventi per favorire le relazioni e la condivisione, per la valorizzazione delle competenze delle persone, per facilitare uno stile di direzione più orizzontale e collaborativo.

In particolare, ci si propone di intervenire sulla comunicazione interna, affinché oltre ad assolvere alle tradizionali funzioni informative attraverso canali ormai consolidati, si avvii la sperimentazione dell'ambiente collaborativo. Nell'ottica di una strategia volta a coinvolgere sempre più i dipendenti fondamentale risultano l'ascolto del dipendente stesso, attraverso gli strumenti disponibili per il dialogo con l'organizzazione, nonché la valorizzazione delle buone pratiche di organizzazione del lavoro. Il portale intranet, strumento di informazione principale del dipendente, vedrà una revisione dell'offerta informativa, con un focus sui bisogni e le aspettative del "dipendente" rispetto alla vita lavorativa. Verranno promosse ed implementate le community professionali, sia per aree di lavoro (es. referenti della formazione, referenti della ricerca, etc), che per interessi tematici.

Si ritiene comunque di sottolineare l'avvio di un nuovo approccio alla formazione intesa, non come adempimento volto solo ad assicurare un miglioramento delle competenze, ma come strumento essenziale per garantire una modalità di lavoro più sostenibile e orientata al bene comune.

3.3.10.2 Il Fabbisogno formativo

Partendo dall'assunto secondo il quale la rilevazione del fabbisogno formativo concerne sia la prospettiva oggettiva sia quella soggettiva, la programmazione dei contenuti formativi non potrà che inglobare le informazioni che discenderanno dai criteri individuati per i due ambiti secondo una logica incrementale. La

prospettiva multidimensionale, in ragione della continua evoluzione dell'organizzazione sotto tutti i profili (risorse, processi, ...), richiede uno sforzo notevole di integrazione dei criteri e di aggiornamento continuo da mettere a sistema.

Criteri	Finalità
Analisi delle proiezioni dei pensionamenti (<i>si veda l'analisi delle cessazioni della presente Sezione</i>)	Favorire la conversione di conoscenza tacita, non facile da verbalizzare e trasmettere ad altri, in conoscenza esplicita.
Attuazione della strategia di Ateneo attraverso Focus con i Dirigenti	Rilevare il fabbisogno formativo strumentale alla creazione del valore pubblico, all'attuazione della strategia e dei progetti di Performance
Analisi dei dati per la rilevazione dei fabbisogni del personale	Stimare quantitativamente la formazione in ingresso. Programmare la formazione rivolta al PTA già in servizio con l'obiettivo di attivare e utilizzare le nuove competenze in ingresso tanto attese e poco presenti in organico.

3.3.10.3 La programmazione delle iniziative formative

I contenuti del catalogo formativo sono individuati in coerenza con:

- la normativa di riferimento;
- le linee di intervento previste dal PNRR per le pubbliche amministrazioni e lo sviluppo del capitale umano;
- la vision, gli obiettivi strategici (che comprendono anche gli obiettivi del Gender Equality Plan) e operativi di Ateneo;
- gli ambiti del PIAO (attuazione della strategia, sviluppo organizzativo e del capitale umano, anticorruzione e trasparenza, accessibilità semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, parità di genere);
- la rilevazione del fabbisogno formativo;

Per la programmazione delle attività formative si è tenuto conto anche del rendiconto delle attività formative realizzate nel 2021 e dei progetti sviluppati nell'ambito della scorsa programmazione:

- Il progetto "Corsi modulari per l'acquisizione delle competenze linguistico-comunicative per le esigenze del PTA" sviluppa due livelli: Elementary e Intermediate, entrambi finalizzati all'acquisizione e al consolidamento secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue straniere (QCER). Ai partecipanti sarà somministrato un test d'ingresso al fine di costituire classi di livello omogeneo. E' prevista la modalità di erogazione blended e una prova di verifica finale per la valutazione delle competenze linguistiche acquisite sulle quattro abilità: reading, writing, listening e speaking. I risultati finali di tutti i corsisti produrranno un attestato "Linguaskill", rilasciato da Cambridge Assessment English, in linea con il QCER, lo standard internazionale per la descrizione delle competenze linguistiche.
- Formazione in ingresso. I progetti formativi sono stati elaborati con l'obiettivo di promuovere la conoscenza dell'intera Organizzazione e favorire l'integrazione del personale neoassunto anche attraverso contenuti inerenti all'organizzazione dell'Ateneo riportata dai Dirigenti e da Responsabili di posizioni organizzative. Ogni neoassunto sarà affiancato da un Tutor (collega esperto) al quale lo stesso potrà rivolgere i propri dubbi e quesiti inerenti le attività lavorative e lui assegnate. La didattica sarà erogata in e-learning attraverso video lezioni registrate e suddivise in unità didattiche per ogni singolo argomento previsto dal progetto:
 - cenni sullo Statuto;
 - l'organizzazione dell'Ateneo attraverso la testimonianza di personale di livello dirigenziale;
 - cenni sul Codice di comportamento;
 - la gestione della Performance individuale;
 - il protocollo informatico;
 - il Disciplinare sull'orario di lavoro e sigli istituti inerenti alla struttura del rapporto di lavoro;
 - le richieste telematiche di congedi ordinari, permessi legge 104/1992, dimenticato badge e regolarizzazione transiti mediante il software Presenze;
 - informazione generale Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
 - cenni sul Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale costituiscono il catalogo formativo allegato al presente documento.

Si precisa che il catalogo formativo è un documento dinamico in relazione alla continua evoluzione del contesto interno ed esterno.

3.3.10.3 Le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

Le amministrazioni pubbliche, ed in particolare le Università, sono chiamate a soddisfare sempre nuovi, diversificati e complessi bisogni espressi da una società in continua mutazione. Appare quindi oggi necessaria una nuova strategia nella gestione delle risorse umane attenta al reclutamento, allo sviluppo professionale e di carriera, al benessere organizzativo, al contrasto agli stereotipi di genere.

L'Università di Bari Aldo Moro ha già avviato un percorso in tal senso, nella consapevolezza che non può esserci un miglioramento della qualità dei servizi offerti a cittadini ed imprese senza il contributo di lavoratori/lavoratrici motivate e competenti.

Oggi nuove opportunità vengono lanciate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, e dal Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale che hanno, in particolare, individuato nella formazione un "diritto soggettivo del dipendente pubblico" e in tale ottica hanno varato a livello nazionale due progetti a cui l'Ateneo ha aderito:

- Progetto PA 110 e Lode. L'Università ha stipulato un primo protocollo d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica finalizzato al rafforzamento delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni, a seguito dell'accordo di collaborazione tra il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Università e della Ricerca. Il Progetto, consente al personale di iscriversi a corsi di laurea e corsi post laurea presso Università che hanno aderito all'accordo di collaborazione prevedendo una tassa di immatricolazione/iscrizione ridotta e la possibilità di seguire alcuni insegnamenti o, in alcuni casi, tutto il corso in modalità telematica. Per l'avvio di tali iniziative si è provveduto, in fase di prima applicazione, alla realizzazione di un catalogo dei corsi di studio e dei Master compatibili con la finalità in oggetto. In personale tecnico amministrativo e CEL potrà accedere agli incentivi previsti dal Protocollo potenziando le competenze e il livello di istruzione. Nell'ambito del progetto, si intende prevedere ulteriori incentivi per il personale di Uniba.

Si segnala che è in atto uno studio, volto all'approvazione di un progetto che preveda la facoltà, riconosciuta a tutto il personale UNIBA, di iscriversi ai corsi ricompresi nell'offerta formativa, versando tasse ulteriormente ridotte rispetto ai 500 euro, previsti per l'intervento 110 e Lode, e prevedendo modalità di erogazione della formazione congrue rispetto allo status di studenti lavoratori (lezioni pomeridiane; lezioni on line asincrone; materiale didattico posto a disposizione in piattaforma dedicata etc). Per il personale che abbia abbandonato/sospeso gli studi verrebbe prevista la facoltà di versare una tassa minima per la ricognizione e di iscriversi pagando tasse ridotte, fruendo di forme di tutorato/affiancamento per un efficace recupero degli anni fuori corso.

Aggiornamento del catalogo formativo attualmente presente nel protocollo d'intesa PA 110 e Lode con la previsione di inserimento di ulteriori corsi di studio e master per il prossimo anno accademico;

- Progetto formativo "[Syllabus](#)" del Dipartimento della funzione pubblica. Nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", Syllabus prevede la formazione sulle competenze digitali definite su undici competenze organizzate in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza. Attraverso la piattaforma per l'assessment (valutazione delle capacità e delle competenze individuali) e la formazione, messa a disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica, quanti saranno iscritti alla piattaforma potranno accedere a titolo gratuito ai test di autoverifica delle competenze digitali per la PA, sostenere un test a risposta chiusa che si adatta in funzione delle risposte fornite alle domande relative alle singole competenze e visualizzare il livello di padronanza raggiunto (base, intermedio o avanzato) per ciascuna di esse. Al termine dell'assessment, al dipendente vengono inoltre suggeriti i moduli formativi più appropriati per colmare le lacune rilevate e aumentare il proprio livello di padronanza, a partire da un catalogo di moduli formativi erogati in modalità e-learning. La scelta dei corsi da parte del personale è concordata con il responsabile di struttura, tenendo conto delle reali esigenze digitali, al fine di consentire ad ogni singola unità di personale interessata, di fruire di una formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree. La nostra Università ha aderito comunicando i nominativi di circa 500 unità di personale.

- Adesione al programma INPS “Valore PA”, su aree d’interesse individuate dall’Ateneo, che seleziona corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati con il finanziamento delle quote di partecipazione dei dipendenti selezionati;
- Partecipazione a comunità professionali (es. COINFO, CRUI, AGID, SNA).

L’Amministrazione valorizza il capitale intellettuale presente in organico e intende promuovere ulteriori azioni finalizzate al rafforzamento delle competenze e alla valorizzazione del capitale umano:

- Nell’ottica di valorizzarne le competenze e far leva sull’aspetto motivazionale, consentire alle figure professionali interne con competenze elevate di svolgere il ruolo di formatori al fine di qualificare il personale associato ai processi individuati per famiglie professionali e avvantaggiare i neoassunti nella conoscenza dell’organizzazione;
- mediante l’analisi della proiezione dei pensionamenti, favorire la conversione di conoscenza tacita, non facile da verbalizzare e trasmettere ad altri, in conoscenza esplicita. Si tratta di portare a valore il bagaglio di conoscenze e competenze acquisito con l’esperienza, dei dipendenti con una elevata anzianità di servizio trasferendolo ai più giovani;
- Valorizzare le figure professionali in ingresso con l’obiettivo di utilizzare le nuove competenze tanto attese e poco o per niente presenti in organico;
- Valorizzare le figure professionali con specifiche competenze affinché attivino modalità di co-working per lo scambio di buone pratiche e per favorire il rafforzamento delle competenze nell’ambito delle famiglie professionali;
- Attivare, attraverso il Centro Linguistico di Ateneo, “Corsi modulari per l’acquisizione delle competenze linguistico-comunicative per le esigenze del PTA” sviluppa due livelli: Elementary e Intermediate, entrambi finalizzati all’acquisizione e al consolidamento secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue straniere (QCER);
- Integrare la formazione del PTA con l’offerta formativa dell’Università attraverso l’individuazione di percorsi per l’acquisizione di alcune abilità e competenze in coerenza con i processi gestiti. Il vantaggio di essere incardinati in una Università che annovera un’ampia offerta formativa consente di avanzare proposte con la prospettiva di fornire al PTA di UNIBA opportunità di formazione anche nell’ambito dei corsi di insegnamento;
- Formare i tutor d’aula e on line;
- Attivare la cosiddetta “spirale della conoscenza” che riguarda la sistematica identificazione, registrazione e distribuzione di idee ed esperienze. In particolare, si intende individuare aree di miglioramento che potrebbero essere oggetto di interventi formativi attraverso l’attivazione di “comunità di pratica” per famiglie professionali. Si è convinti che i processi di cambiamento debbano seguire anche un percorso circolare secondo la logica del co-working. Tale pratica risulta molto più efficace di una formazione top-down in quanto promuove la partecipazione e la collaborazione favorendo la contaminazione di pratiche all’interno delle famiglie professionali;
- Implementare la Piattaforma FAD per l’erogazione dei corsi in modalità e-learning rivolti al personale in attuazione del PIAO. L’amministrazione è dotata di una piattaforma FAD per svolgere le funzioni di *repository* di materiale didattico (come file e documenti, slide lezioni, supporti multimediali, link di approfondimento sugli argomenti trattati); ambiente interattivo per l’accesso alla formazione in diretta streaming; spazio di condivisione delle attività e-learning in autoapprendimento (come risorse multimediali, attività interattive, test di autovalutazione, forum di discussione);
- Attuare corsi specifici per promuovere processi di cambiamento e innovazione organizzativa nella gestione dei lavoratori in smart working;
- Attuare percorsi formativi previsti dal *Gender Equality Plan* (GEP) finalizzati alla valorizzazione delle differenze di genere e al superamento degli stereotipi.

3.3.10.4 Le azioni di miglioramento

- Meta analisi di dati e informazioni di Ateneo (indagine sul Benessere Organizzativo, indagine di customer relativa ai servizi “Misuriamoci”, indagine di conciliazione dei tempi vita-lavoro, valutazione individuale del personale) con l’intento di identificare le esigenze di rafforzamento delle competenze tecnico professionali, relazionali ed organizzative;
- Mappatura e *gap-analysis* delle competenze del personale con la finalità di ricavare dati utili alla riduzione della distanza tra gli obiettivi dell’organizzazione e il potenziale offerto dalle risorse umane, sviluppando percorsi di potenziamento delle competenze e, quindi, di carriera. Il progetto è finalizzato alla *governance* dell’organizzazione con l’obiettivo di integrare dati e informazioni a supporto delle

analisi utili per l'evoluzione del sistema organizzativo e per la valorizzazione del capitale umano funzionali anche a rendere più efficienti i servizi resi;

- Implementare campagne di comunicazione interna per la divulgazione delle opportunità formative;
- Attuazione del progetto di welfare aziendale già realizzato (da sottoporre all'attenzione delle organizzazioni sindacali e degli organi di governo);
- Potenziare gli strumenti per la valutazione dell'efficacia degli interventi formativi.

3.3.10.5 La formazione Obbligatoria

Misure di formazione obbligatoria (sicurezza, privacy, anticorruzione, formazione in ingresso, questioni di genere ai sensi della D.M. 2/2019; lavoro agile).

3.3.10.6 Risorse finanziarie

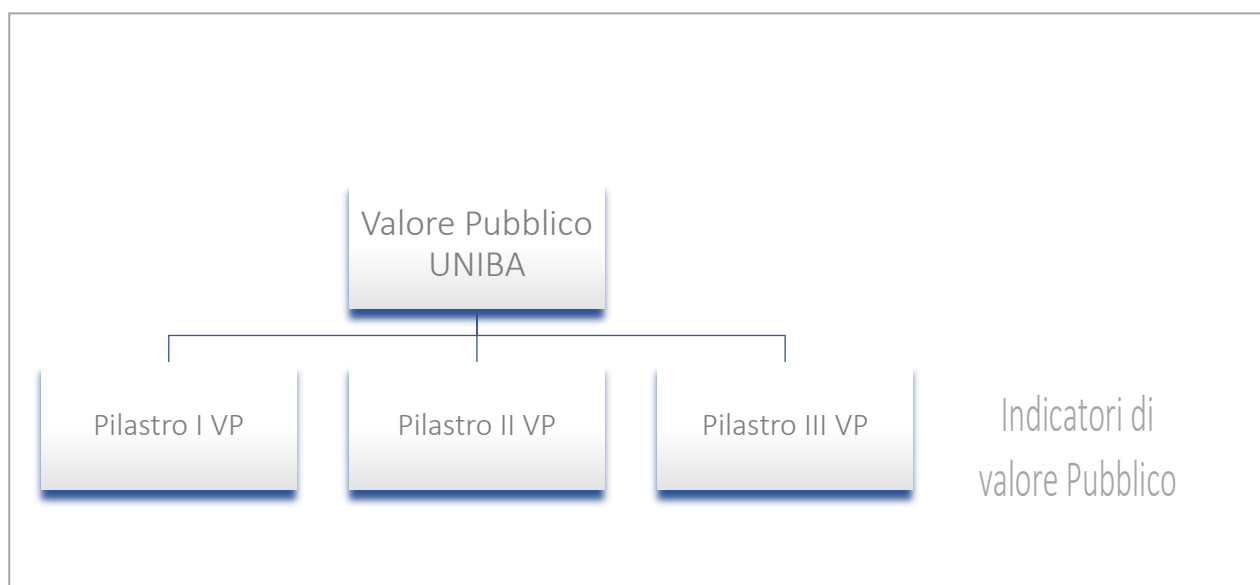
Descrizione	Stanziamiento
Sicurezza	
Corsi per nuove abilitazioni di lavoratori incaricati quali "addetti alla gestione dell'emergenza e antincendio".	€30.000,00
Corsi "addetti al primo soccorso" e aggiornamento.	€15.000,00
Corsi per dirigenti e direttori di dipartimento per circa 30 unità	€3.000,00
Corsi per preposti/responsabili dei centri/laboratori/attività didattica per 80 unità	€15.000,00
Corsi per lavoratori (Formazione Specifica e Generale)	€30.000,00
Corsi e attività di formazione e aggiornamento, finalizzati all'ottenimento dei crediti formativi per mantenere i requisiti, come previsto dal d.lgs 8	€3.000,00
Corsi e attività di formazione e aggiornamento	€2.500,00
TOTALE	€98.500,00
Formazione del personale tecnico amministrativo	€100.000,00

4. MONITORAGGIO

4.1 Il processo di monitoraggio e valutazione del Valore Pubblico

La creazione di Valore Pubblico prodotto sarà misurata in fase di monitoraggio e di rendicontazione attraverso la verifica degli esiti relativi a ciascun pilastro del valore. In particolare, per ciascun pilastro sarà calcolata la media semplice dei valori consuntivi degli indicatori utilizzati. Tali risultati saranno rappresentati attraverso il quadrante del valore pubblico che pone a confronto baseline, target (Valore Pubblico atteso) e consuntivo, graficamente rappresentato dal cosiddetto "diagramma a radar" del valore pubblico creato.

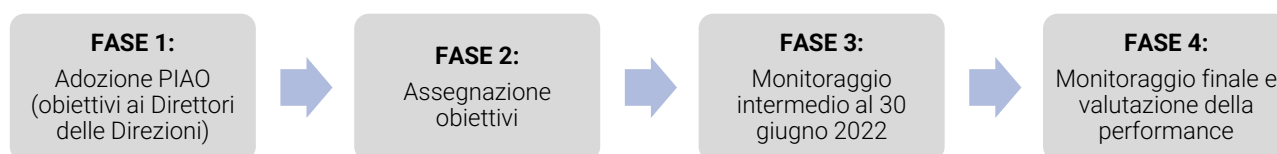
Figura 28 - Misurazione valore pubblico



4.2 Il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa

Di seguito si riepiloga il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa:

Figura 29 - Il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa



Fase 1: Adozione PIAO (inizio: dicembre 2021; fine: aprile 2022)

- 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 e obiettivi individuali;
- Raccolta delle proposte per gli obiettivi delle strutture di livello III e IV in attuazione della strategia di Ateneo;
- 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.

Fase 2: Assegnazione degli obiettivi (inizio: febbraio 2022; fine: aprile 2022)

- Assegnazione formale degli obiettivi ai Direttori delle Direzioni;
- Diffusione dei contenuti del PIAO 2022 - 2024 alle strutture amministrative e a quelle di supporto alla didattica e alla ricerca;
- Adozione degli obiettivi delle strutture di livello III e IV con decreto del Direttore Generale.

Fase 3: Monitoraggio intermedio al 30 giugno 2022 (inizio: luglio 2022; fine: settembre 2022)

- 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 2023; fine: giugno 2023)

- 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"

4.3 Azioni di miglioramento sul processo di misurazione e valutazione della performance

L'Università ha avviato a partire dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2014 un percorso di ripensamento e implementazione degli strumenti di programmazione e controllo e di progressivo adattamento dei modelli di misurazione e valutazione della performance al contesto organizzativo.

Tale evoluzione è tracciata dalle principali modifiche al SMVP intervenute dal 2014 al 2022. Le azioni di miglioramento e gli elementi di criticità sono descritti, inoltre, nel paragrafo Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance integrata di Ateneo della Relazione annuale sulla performance integrata di Ateneo. Si illustrano di seguito le principali aree di miglioramento su cui l'Ateneo sta attualmente investendo:

AREE DI MIGLIORAMENTO	AZIONI REALIZZATE E IN CORSO
PERFEZIONAMENTO DEI MODELLI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione degli ambiti del valore pubblico - Definizione delle metodologie per la misurazione del valore pubblico; - Miglioramento della rappresentazione del processo di cascading e della integrazione sostanziale dei contenuti programmatici dell'Ateneo attraverso l'utilizzo di Schede di sintesi (per gli obiettivi strategici, per i pilastri del valore e per i progetti direzionali); - Previsione di indicatori multidimensionali per i progetti direzionali
IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER IL PERSONALE IN LAVORO AGILE	<ul style="list-style-type: none"> - Allineamento degli applicativi per la valutazione del personale in lavoro agile (annualità 2021); - Predisposizione e diffusione di materiale informativo sulla valutazione del lavoro agile al personale Tecnico Amministrativo
IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI DI ASCOLTO DEGLI UTENTI INTERNI ED ESTERNI E INTEGRAZIONE DEI RISULTATI NEL PROCESSO DI CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE (ART. 19 BIS DEL D. LGS 74/2017)	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione delle schede dei servizi sottoposti a valutazione; - Implementazione dell'indagine sul benessere organizzativo
IMPLEMENTAZIONE DEL DATA WAREHOUSE DI ATENEO (SISMA) E COSTRUZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO A SUPPORTO DELLE DECISIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione dell'applicativo SISMA e graduale caricamento dei dati da parte delle strutture di Ateneo - Analisi delle esigenze informative e delle fonti di provenienza dei dati

AREE DI MIGLIORAMENTO	AZIONI REALIZZATE E IN CORSO
TRACCIABILITA' DEI RISULTATI E DEI PROCESSI DI MISURAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione e studio del sistema informativo di Ateneo - Sviluppo dell'applicativo PiCo (Pianificazione e Controllo) per la gestione del ciclo di gestione della performance - Perfezionamento dei processi di monitoraggio e di misurazione dei risultati - Semplificazione dei report e della documentazione utile alla rendicontazione dei risultati - Erogazione di percorsi formativi per le attività di monitoraggio e di controllo.