

SEZIONE III – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE 2023-2025

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26.01.2023
Adottato con D.R. n. 443 del 01.02.2023*



PREMESSA

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

Il Piano 2023-2025 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" |
| | 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 202, approvata dal Nucleo di Valutazione nelle riunioni del 22 aprile 2022, del 18 luglio 2022 e del 06 ottobre 2022 |
| | D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione" |
| | D.P.R. n. 132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione". |

La Circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica

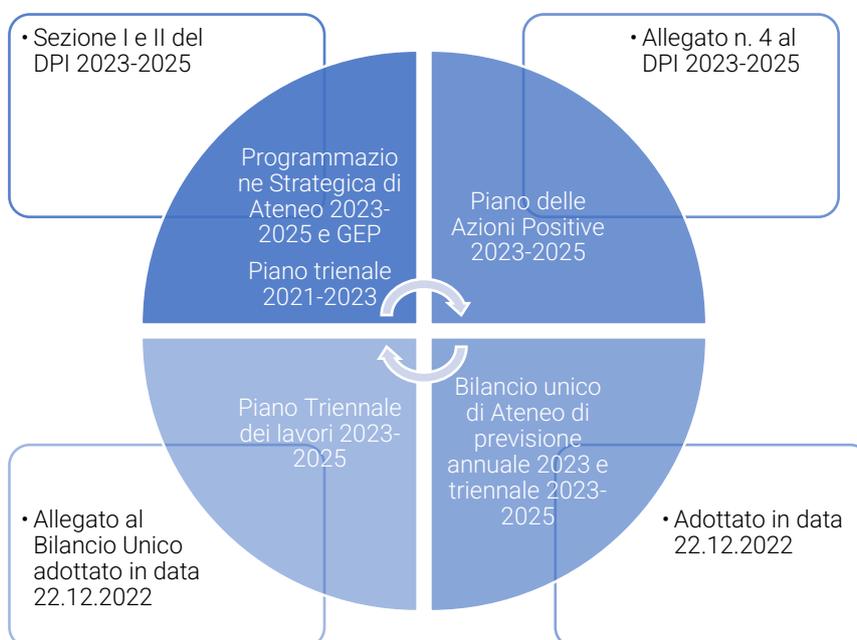
Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022

Linee Guida DFP sulla "Parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" (ottobre 2022)

| | |
|-------------------|--|
| Documenti interni | Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2023 |
| | Missioni e Finalità Istituzionali dell'Università |
| | Risultati del monitoraggio degli obiettivi contenuti nel Documento di Programmazione Integrata 2022-2024 |
| | Risultati delle indagini sul Benessere Organizzativo (annualità 2021) e quelli della rilevazione Misuriamoci sulla qualità dei servizi amministrativi (annualità 2021) |
| | Documento di programmazione strategica 2023-2025 e il Gender Equality Plan 2023-2025 |
| | Piano triennale 2021-2023 ex L. n. 43 del 2005 |
| | Bilancio unico di previsione annuale 2023 e triennale 2023-2025 (approvato in data 22/12/2022); |
| | Esiti del monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale tecnico amministrativo e CEL 2022-2024 |
| | Esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione di cui al PTPCT 2022-2024 |
| | Esiti dell'analisi sui processi a rischio |
| | Il grado di attuazione delle azioni formative previste nel Catalogo delle azioni formative 2022-2024 |
| | Risultati del monitoraggio dell'impatto iniziale del lavoro agile (dicembre 2022) |

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 nella figura 15.

Figura 16 - 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 17 -Riepilogo dati UNIBA



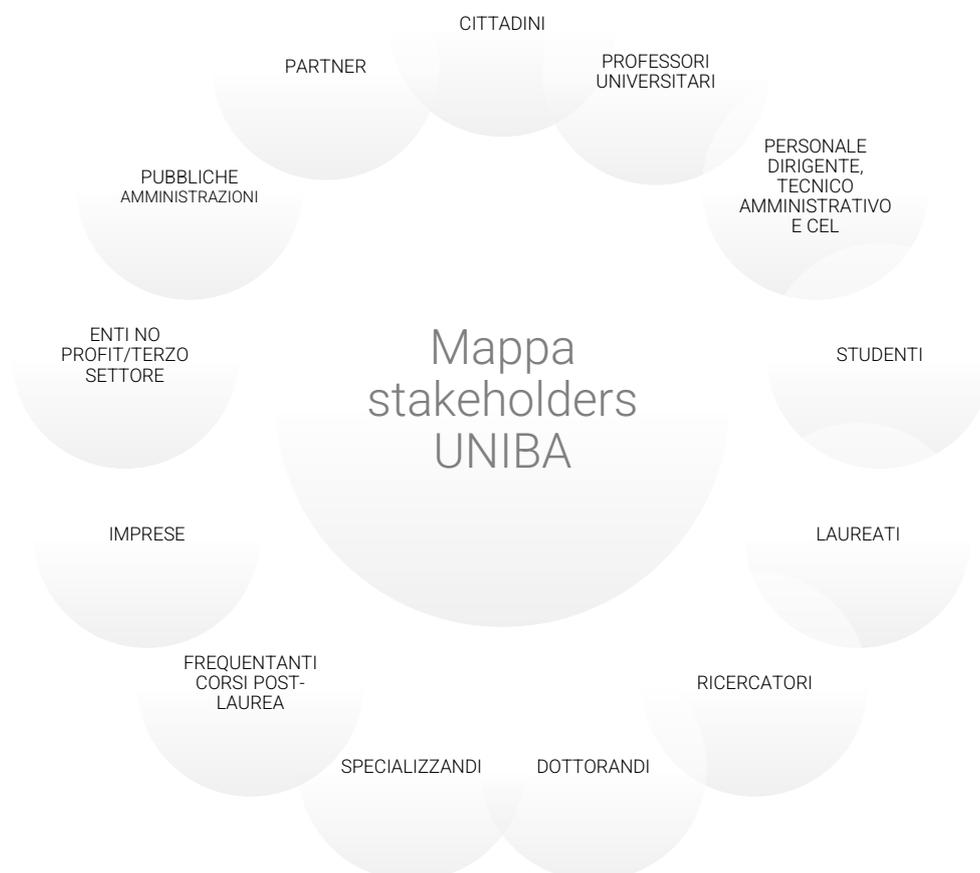
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Gli ultimi interventi normativi (*ex DL 80/2021*⁸) hanno richiamato l'attenzione sull'importanza che le amministrazioni pubbliche creino e misurino il valore pubblico generato per i propri stakeholders. 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 18 - Mappa degli stakeholder UNIBA

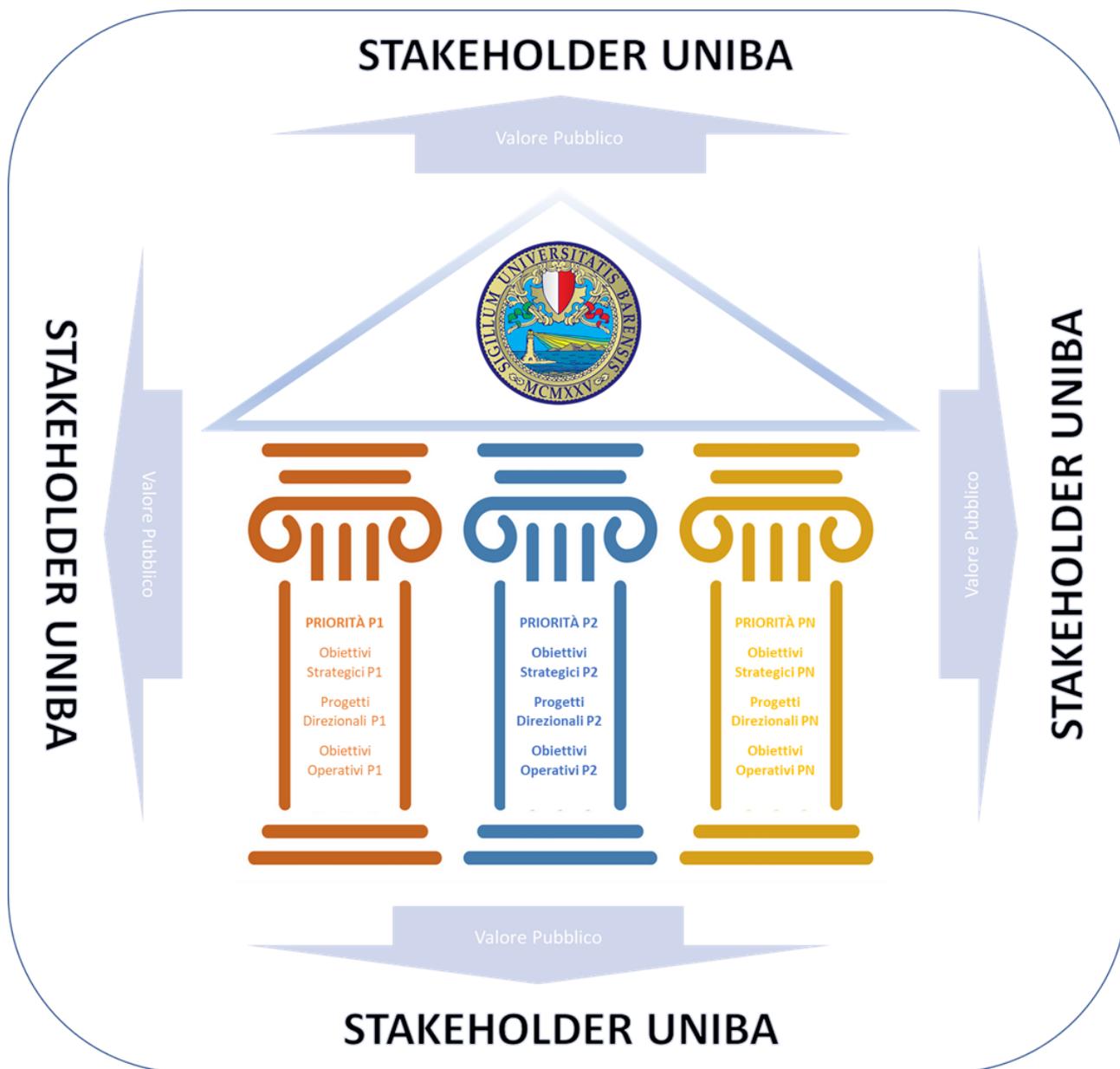


2.1.1 Modello UNIBA del Valore Pubblico

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 2023. 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).

⁸ 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

Figura 19 - Modello Valore Pubblico 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 2023-2025, 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 20 - 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 stakeholders di riferimento;
- gli indicatori di misurazione del valore pubblico;
- le baseline e i target;
- i collegamenti con le Priorità e gli obiettivi strategici 2023-2025 (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 2023 (Sezione Performance) possono incidere in modo diretto o indiretto.



Dimensione dell'impatto →

| IMPATTO: | |
|----------------------|--------------------|
| INTERNO | ESTERNO |
| Salute Organizzativa | Sociale Ambientale |

| Codice | Indicatori Valore Pubblico | Fonte | Baseline 2022 | Target 2023 | Target 2024 | Target 2025 |
|---------|--|---------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|
| VP.I.01 | Consumo annuo kwh di energia elettrica | Interna UNIBA | 21034691 ⁹ | -1% | -1% | -3% |
| VP.I.02 | Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo (PTA, CEL e docenti) | Interna UNIBA | 3,92 ¹⁰ | 4 | 4,3 | 4,5 |
| VP.I.03 | Numero di Attestazioni/ Validazioni/ Certificazioni delle Competenze rilasciate* | Interna UNIBA | 0 | 10 | 20 | 25 |
| VP.I.04 | Percentuale di indicatori in cui il posizionamento mondiale UNIBA nel Times Impact Ranking è migliorato rispetto all'anno precedente | Interna UNIBA | Anno base | 18,50% | 22% | 26% |
| VP.I.05 | Grado di attuazione delle azioni positive previste nei documenti di programmazione | Interna UNIBA | Anno base | 75,00% | 75,00% | 80,00% |

Stakeholder

Tutti gli stakeholder UNIBA

Priorità

D – Sviluppo organizzativo e del capitale umano
E – Infrastrutture, transizione digitale ed ecologica

Collegamento con obiettivi strategici 2023-2025

E4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile
D1 -Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA

Azioni GEP collegate

Tutte le azioni GEP confluiscono alla determinazione dell'indicatore VP.I.05

Promuovere l'utilizzo del linguaggio di genere sia nella comunicazione interna sia in quella esterna all'ateneo (Azione GEP 1.1)

⁹ Consumo annuo 2022 di energia elettrica kWh desunti dalle fatture di energia mensili, escluso dicembre.

¹⁰ Il dato si riferisce all'indagine sul benessere 2021 (realizzata nell'anno 2022). L'indagine sul benessere 2022 partirà nel primo trimestre 2023

Promuovere misure per la conciliazione vita-lavoro anche attraverso una rete territoriale (Azione GEP 1.3)
Implementare lo smart working a regime (post-covid) (Azione GEP 1.4)
Favorire l'equilibrio di genere nella composizione degli organi di ateneo e nelle commissioni (Azione GEP 2.1)
Promuovere gli equilibri di genere nelle opportunità di sviluppo professionale (Azione GEP 3.1)
Implementare e favorire la diffusione di procedure per la gestione dei casi di violenza di genere (Azione 5.1)
Promuovere le pari opportunità di genere nei bandi di gara e nei contratti pubblici (Azione GEP 1.5)

Collegamento con PRO3 2021-2023

VALORIZZARE LE CONOSCENZE E PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DELL'INFORMAZIONE SCIENTIFICA E LA LIBERTÀ DI CIRCOLAZIONE DELLA STESSA



BES di riferimento



Dimensione dell'impatto →

IMPATTO:

| INTERNO | ESTERNO |
|-----------|---------|
| Economico | Sociale |

| Codice | Indicatori Valore Pubblico | Fonte | Baseline 2022 | Target 2023 | Target 2024 | Target 2025 |
|----------|--|--------------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| VP.II.01 | Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi | Indicatore PRO3 | 0,0569 ¹¹ | 0,0739 | 0,0752 | 0,076 |
| VP.II.02 | Percentuale iniziative di Open Science realizzate | Indicatore interno | 28% | 57% | 85% | 100% |
| VP.II.03 | Numero di articoli pubblicati dal personale UNIBA attraverso tokens resi disponibili dal modello di contratto trasformativo | Indicatore interno | 104 | 5% | 7% | 7% |

Stakeholder

Tutti gli stakeholder UNIBA

Priorità

B – Produttività della ricerca

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

Collegamento con obiettivi strategici 2023-2025

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

Azioni GEP collegate

Promuovere la dimensione di genere nella ricerca e nell'attività progettuale (Azione GEP 4.3)

Promuovere gli equilibri di genere nelle opportunità di sviluppo professionale (Azione GEP 3.1)

Promuovere il bilanciamento di genere nei panel e nei programmi degli eventi scientifici e di public engagement (Azione GEP 4.2)

Promuovere la dimensione di genere nella ricerca e nell'attività progettuale (Azione GEP 4.3)

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

¹¹ A.S. 2021

FAVORIRE L'INSERIMENTO DELLE GIOVANI LAUREATE E DEI GIOVANI LAUREATI NEL MONDO DEL LAVORO



BES di riferimento



Dimensione dell'impatto →

IMPATTO:

| INTERNO | ESTERNO |
|---------|---|
| | Economico Sociale Salute Digitale |

| Codice | Indicatori Valore Pubblico | Fonte | Baseline 2022 | Target 2023 | Target 2024 | Target 2025 |
|-----------|--|---|---------------|-------------|-------------|-------------|
| VP.III.01 | Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (LM; LMCU) | Almalaurea, Condizione occupazionale dei laureati | 65,9% | 65% | 66% | 67% |
| VP.III.02 | Percentuale di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM; LMCU) | Almalaurea, Condizione occupazionale dei laureati | 82% | 80% | 81% | 82% |
| VP.III.03 | Incidenza percentuale dei Laureati in discipline tecnico-scientifiche (STEM) su totale laureati STEM | OSD CINECA | 15,2% | 16% | 16% | 17% |
| VP.III.04 | Soddisfazione del lavoro svolto dai laureati | Almalaurea, Condizione occupazionale dei laureati, (domanda A.18) (ad un anno dal titolo) | 7,8 | 7,9 | 8 | 8,1 |
| VP.III.05 | Percentuale dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio | Almalaurea, Profilo dei laureati | 89% | 90% | 91% | 92% |

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 2023-2025

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

Azioni GEP collegate

Promuovere gli equilibri di genere nelle opportunità di sviluppo professionale (Azione GEP 3.1)
Promuovere attività formative e di sensibilizzazione sui temi di genere (Azione GEP 4.1)

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 che di digitalizzazione.

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

Tabella 18 – Elenco delle procedure da semplificare, reingegnerizzare e digitalizzazione

| | Procedure | Stakeholders | Direzioni Amministrative responsabili |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|--|
| Semplificazione e reingegnerizzazione | ASSETTO AMMINISTRATIVO - CONTABILE DELLE STRUTTURE AUTONOME DI GESTIONE DI CUI AL TITOLO IV DELLO STATUTO | 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 |
| | PROCESSI CONTABILI NELL'AMBITO DEL SISTEMA ECONOMICO-PATRIMONIALE IN ATTUAZIONE DEL NUOVO RAFC | Personale Interno | Direzione Amministrazione e Finanza |
| | CORRESPONSIONE DEGLI EMOLUMENTI A FAVORE DEL PERSONALE NON STRUTTURATO E CONNESSI ADEMPIMENTI FISCALI/PREVIDENZIALI | Personale Interno | Direzione Amministrazione e Finanza |
| | GESTIONE FONDO ECONOMALE | Comunità Accademica | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Direzione Amministrazione e Finanza |
| | GESTIONE IMMOBILI | Comunità Accademica | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio |
| | PROCESSO DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE | Personale Interno | Direzione Generale |
| | ATTIVAZIONE OPEN BADGE | Studenti | Direzione Generale |
| 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 |

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

2.2 PERFORMANCE

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

- Valore pubblico creato (VP), impatto dell'azione di UNIBA sugli stakeholder di riferimento¹²;
- Performance Strategica (PS), grado di conseguimento degli obiettivi specifici/strategici;
- Performance Amministrativa di Ateneo (PA), in termini di conseguimento degli obiettivi attribuiti alle strutture amministrative, di sostenibilità economico-finanziaria e patrimoniale e di qualità dei servizi

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

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

Figura 21 - 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 conseguenziali 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.

¹² 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 22 - 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 afferiscono¹³);
 - 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)¹⁴;
 - obiettivi di processo (obiettivi operativi per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi gestiti)¹⁵.

¹³ Per l'indicazione delle strutture di IV livello di assegnazione degli obiettivi si faccia riferimento al SMVP 2023

¹⁴ Obiettivi contrassegnati dal codice PROG

¹⁵ Obiettivi contrassegnati dal codice PROC

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 del progetto è attribuita al personale dirigente dell'Ateneo. Per l'annualità 2023, 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

| <i>CODICE</i> | <i>DENOMINAZIONE</i> | <i>DIRIGENTE RESPONSABILE</i> | <i>AMBITO DEL PIANO</i> |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|--|
| 2023_PROG_APEP_01 | Potenziare l'utilizzo di energia rinnovabile | QUARTA Alessandro | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA |
| 2023_PROG_DAI_01 | Migliorare la qualità e i flussi di aggiornamento dati/informazioni e adeguare la regolamentazione interna alle modifiche normative | SQUEO Paolo | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA ACCESSIBILITA' PARITA' DI GENERE |
| 2023_PROG_DAI_02 | Supportare la digitalizzazione dei servizi | SQUEO Paolo | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA |
| 2023_PROG_OFF_01 | Supportare le iniziative di potenziamento dell'offerta formativa | MY Filomena Luisa | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA PARITA' DI GENERE |
| 2023_PROG_OFF_02 | Potenziare i servizi a favore della percorribilità dell'offerta formativa | MY Filomena Luisa | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA ACCESSIBILITA' |
| 2023_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 | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA ACCESSIBILITA' |
| 2023_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 una azione pilota di consolidamento | AGRIMI Adriana | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| 2023_PROG_RU_01 | Attuare le misure a favore del benessere organizzativo, della sostenibilità e dell'equilibrio di genere | PRUDENTE Gaetano | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA PARITA' DI GENERE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO ACCESSIBILITA' |
| 2023_PROG_APEP_03 | Garantire l'attuazione dei progetti di riqualificazione delle strutture di didattica e di ricerca | QUARTA Alessandro | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA |

Le schede per i progetti contrassegnati dai [2023_PROG_RU_01](#); [2023_PROG_DAI_02](#) sono contenute nel sottoparagrafo *Dimensione della crescita e dell'innovazione* poiché contenutisticamente correlati. Gli stessi progetti prevedono azioni positive la cui indicazione è contenuta nell'allegato n. 3.

| SCHEDA PROGETTO COD. | | 2023_PROG_APEP_01 | | |
|---|--|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | QUARTA Alessandro | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Potenziare l'utilizzo di energia rinnovabile | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Riduzione di consumo energia elettrica mediante produzione autonoma di energia elettrica da fonte rinnovabile | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Trattasi di una nuova progettazione | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>EURO 4.200.000,00 Art. 402020101 "Impianti generici" (impianti fotovoltaici) di cui € 2.478.000,00 Fondo Edilizia Universitaria MUR ed € 1.722.000,00 risorse di bilancio anno 2025; Art. 402010110 "Manutenzione straordinaria su fabbricati residenziali per finalità istituzionali"- vasche recupero acqua € 500.000,00 anno 2023.</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Sezione Edilizia; Sezione Programmazione, sviluppo e miglioramento patrimonio</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | C.2 - Promuovere la cultura della sostenibilità | | | |
| | E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>DIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_APEP_01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023) | 0 | 57 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | | 2023_PROG_DAL01 | |
|--|---|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Affari istituzionali | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | SQUEO Paolo | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Migliorare la qualità e i flussi di aggiornamento dati/informazioni e adeguare la regolamentazione interna alle modifiche normative | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| STAKEHOLDER | ENTI E IMPRESE | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Implementare misure di trasparenza e anticorruzione correlate ad aggiornamenti regolamentari e al miglioramento della qualità dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. Favorire l'attuazione delle misure di trasparenza dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR. Monitorare la corretta applicazione delle disposizioni in tema di contratti pubblici | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | In relazione al whistleblowing, sono state emanate apposite linee guida di Ateneo sulla base dello schema di linee guida emanate da ANAC. Tuttavia, è in corso il recepimento da parte dell'Italia della direttiva europea in materia. Nel corso del 2022 sono state riviste le sezioni relative ai Bandi di gara e contratti: allo stato attuale, infatti, nella Sezione Amministrazione trasparente sono pubblicate (con aggiornamento tempestivo) le informazioni sulle singole procedure perché estratte direttamente dal software di gestione della contabilità, come avviene, ad es., per i Consulenti e collaboratori. E' necessario continuare su questa linea e avviare la progettazione di un sistema automatico di estrazione delle informazioni per la pubblicazione. | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 11.000 (Euro 4.000,00 ART. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare quota parte Azioni GEP + Euro 3.000,00 Art. 102120104 "Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo" + Euro 4.000,00 Art. 102180105 "Licenze per software e procedure informatiche non inventariabili"</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Direzione Affari istituzionali; U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione; Sezione contabilità e finanza - U.O. Servizi amministrativo - contabili Direzioni centrali, Centri di ricerca, Centri di servizio e Poli bibliotecari; Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio; Sezione Supporto agli Organi di garanzia e di controllo - U.O. Supporto agli Organi di Garanzia; Sezione Contratti e appalti - U.O. Appalti pubblici di lavori; Sezione Contratti e appalti - U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture; Sezione Economato - U.O. Forniture di beni e servizi; Sezione Servizi Istituzionali</i> | | | |
| 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 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | | |
| | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| | ACCESSIBILITA' | | | |
| | PARITA' DI GENERE | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>DIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_DAL01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| RISULTATO | Numero di iniziative regolamentari | Numero regolamenti e linee guida | 0 | 2 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 38 |
| RISULTATO | Numero di iniziative di trasparenza | Numero | 0 | 2 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | 2023_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 | | | |
| STAKEHOLDER | STUDENTI | | | |
| STAKEHOLDER | ENTI E IMPRESE | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Nel corso del 2022 si è data attuazione a 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 ha investito sul miglioramento dei servizi di supporto allo sviluppo di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 25.000 (Euro 5.000 Art. 102180105 "Licenze per software e procedure informatiche non inventariabili"+ Euro 15.000 Art. 102010104 "Altri servizi a favore degli studenti" + Euro 5.000,00 Art. 102120104 "Formazione e aggiornamento del personale tecnico- amministrativo"</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Sezione Offerta formativa; Sezione Offerta formativa - U.O. Programmazione offerta formativa; Sezione Servizi Istituzionali - U.O. Urp e Redazione web; UU.OO. Didattica e servizi agli studenti; Centro linguistico di Ateneo; Sezione Servizi agli studenti - U.O. Studenti internazionali; Sezione Post laurea; Sezione Post laurea - U.O. Scuole di specializzazione; U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale; Sezione Post laurea - U.O. Corsi di perfezionamento, alta formazione e formazione insegnanti; Sezione Post laurea - U.O. Master; Sezione Post laurea - U.O. Esami di Stato</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE E STRATEGICA | A.1 - Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | | | |
| | A.3 - Ampliare la formazione post-laurea | | | |
| | A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa | | | |
| | C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale | | | |
| | C.2 - Promuovere la cultura della sostenibilità | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| | PARITA' DI GENERE | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>DIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_OFF_01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 63 |
| EFFICACIA | Numero di siti dipartimentali sottoposti a monitoraggio | Numero | 0 | 19 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | | 2023_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 | | | |
| STAKEHOLDER | STUDENTI | | | |
| 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 | <i>laboratori multimediali implementati con fondi EX dm 752/2021 – ACC. N. 2022/10340 € 90.000,00; (SOFTWARE GESTIONALE ACC 22/20020 € 66.080,00 E 22/20021 € 33.000,00)</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Sezione Servizi agli studenti - U.O. Studenti diversamente abili; Sezione Servizi agli studenti - U.O. Studenti internazionali; Sezione Servizi agli studenti - U.O. Servizio di counseling psicologico studenti; Sezione Servizi agli studenti - U.O. Servizi e provvidenze agli studenti e collaborazioni studentesche; Sezione Servizi agli studenti - U.O. Servizi agli studenti sede di Brindisi; Sezione segreterie studenti di scienze mediche; Sezione segreterie studenti di scienze economiche, giuridiche, sociali e umane; Sezione segreterie studenti di scienze di base, agrarie e farmaceutiche; UU.OO. Segreterie; U.O. Affari generali e segreteria di direzione; Sezione Gestione della comunicazione integrata; Sezione Gestione della comunicazione integrata - U.O. Comunicazione, Web radio e web TV (streaming); Staff data engineering; Staff data engineering - U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | A.1 - Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | | | |
| | A.2 - Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | | | |
| | A.4 - Rafforzare la dimensione internazionale dell'offerta formativa | | | |
| | C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale | | | |
| | E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO DEL PIAO | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| | ACCESSIBILITA' | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>DIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_OFF_02 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 71 |
| RISULTATO | Numero di regolamenti adottati | Numero | 0 | 2 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | | | 2023_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) | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| STAKEHOLDER | ENTI E IMPRESE | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | <p><i>Il Progetto intende realizzare nel triennio 2022-2024 le seguenti finalità:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Definizione di percorsi di formazione sull'Open Science rivolto alla Comunità Accademica e al sistema delle imprese.</i> <i>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 sistemi di backup settimanali e mensili saranno implementati per evitare le eventuali perdite di materiale.</i> <i>3. Implementazione della piattaforma liberamente fruibile dall'esterno secondo il modello dell'Open Science delle tesi di Dottorato.</i> <i>4. Individuare una task force multidisciplinare di unità di personale da dedicare alla gestione della formazione e del repository.</i> | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | Euro 180.000,00 di cui MISURA PRO3 21/23. EURO 60.000,00 (quota rebranding). MISURA PRO3 21/23. EURO 120.000,00 (quota dottorato di ricerca) | | | |
| RISORSE UMANE | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione; Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto - U.O. Dottorato di Ricerca; Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto - U.O. Supporto alla Valutazione della ricerca; Polo Bibliotecario Scientifico; Polo Bibliotecario Economico | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | C.3 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità degli stakeholder e dei contesti sociali | | | |
| | E.2 - Favorire la transizione digitale | | | |
| | B.2 - Migliorare la qualità dei dottorati di ricerca | | | |
| | C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| | ACCESSIBILITA' | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | DIRETTO | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_RTM_01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 80 |
| RISULTATO | Numero di iniziative su archivio repository | Numero | 0 | 2 |
| IMPATTO | Numero di iniziative di diffusione della conoscenza sull'OPEN SCIENCE | Numero | 0 | 2 |
| SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | Risorse gestite per iniziative su Open Science | Euro | 0 | 100.000,00 |
| SALUTE ORGANIZZATIVA | Numero di corsi di formazione su Open Science | Numero | 0 | 1 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | | | 2023_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 una azione pilota di consolidamento | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| STAKEHOLDER | ENTI E IMPRESE | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Il Progetto interviene su 5 ambiti: 1. Monitorare l'attuazione dei progetti PNRR e la valorizzazione dei risultati a livello territoriale ed europeo; 2. Valorizzazione del portafoglio di brevetti (azioni di monitoraggio e servizi di supporto); 3. Creazione e rafforzamento degli Spin Off (azioni di monitoraggio e servizi di supporto); 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 e servizi di supporto). | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | 500.000 (ERC); 1.000.000 - azione 2021 -2023 int. (pro3); 20.000.000 (134 rtda)- PNRR; 4.000.000 (dottorandi) PNRR; 1.472.500 (Progetto orientamento PNRR); progetto patto territoriale per l'alta formazione e per le imprese 27.500.000; Progetto NTT (non quantificabile precisamente) | | | |
| RISORSE UMANE | Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto - U.O. Dottorato di Ricerca; Sezione Ricerca e Terza Missione Centri - U.O. Terza missione; Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto - Polo di ricerca europea e internazionale Scienze sociali e umanistiche e centri di ricerca e Polo di ricerca europea e internazionale Scienze della vita; UU.OO. Ricerca e Terza Missione; U.O. Affari Generali e Segreteria di Direzione; Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto - U.O. Gestione progetti di ricerca nazionali e locali e U.O. Valorizzazione dei risultati della ricerca e del capitale umano; Sezione Ricerca e Terza Missione Centri - U.O. Terza missione; Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto - U.O. Supporto alla Valutazione della ricerca; Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto; Sezione internazionalizzazione - U.O. Cooperazione internazionale; Sezione internazionalizzazione; Career Management Service - Agenzia per il Placement; Sezione procedure concorsuali - U.O. Procedure concorsuali personale contrattualizzato e U.O. Procedure concorsuali personale docente e ricercatori; Sezione Gestione della comunicazione integrata - U.O. Comunicazione, Web radio e web TV (streaming) | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | A.1 - Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | | | |
| | A.3 - Ampliare la formazione post-laurea | | | |
| | B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | | | |
| | B.2 - Migliorare la qualità dei dottorati di ricerca | | | |
| | B.3 - Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo | | | |
| | C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale | | | |
| | D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | DIRETTO | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_RTM_02 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023) *100 | 0 | 0,82 |
| RISULTATO | Numero di bandi ERC | Numero | 0 | 1 |
| SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | Risorse finanziarie su bandi ERC | Euro | 0 | 500.000,00 |
| RISULTATO | Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PNRR | On/Off | Off | On |
| SALUTE ORGANIZZATIVA | Numero di risorse umane reclutate in attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR | Numero | 0 | 146 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | | | 2023_PROG_APEP_03 |
|--|---|--|-------------------------|-------------------|
| DIREZIONE | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | QUARTA Alessandro | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Garantire l'attuazione dei progetti di riqualificazione delle strutture di didattica e di ricerca | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| STAKEHOLDER | STUDENTI | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Completamento della fase progettuale | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 17.970.000,00 - Art. 402010110 "Manutenzione straordinaria su fabbricati residenziali per finalità istituzionali" (= A.nuove Aule Campus Euro 8.300.000,00 di cui Euro 4.897.000,00 Fondo Edilizia Universitaria MUR ed Euro 3.403.000,00 Bilancio UNIBA + B. Museo Botanica Euro 450.000,00 totale Bilancio UNIBA + C. Vecchi Biologici Euro 9.220.000,00 di cui Euro 5.439.800,00 Fondo Edilizia Universitaria MUR ed Euro 3.780.200,00 Bilancio UNIBA)</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Sezione Edilizia; Sezione Programmazione, sviluppo e miglioramento patrimonio</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | E.2 - Favorire la transizione digitale | | | |
| | E.4 - Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ACCESSIBILITA' | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>DIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_APEP_03 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023) | 0 | 100 |
| RISULTATO | Numero di aule riqualificate | Numero | 0 | 2 |

PROGETTI AD IMPATTO INDIRETTO SUL VALORE PUBBLICO

| <i>CODICE</i> | <i>DENOMINAZIONE</i> | <i>DIRIGENTE/ RESPONSABILE/I</i> | <i>AMBITO DEL PIANO</i> |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| 2023_PROG_APEP_02 | Digitalizzazione della gestione del patrimonio immobiliare | QUARTA Alessandro | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE |
| 2023_PROG_COO_01 | Riorganizzazione dei Centri in attuazione del nuovo RAFC | MICCOLIS Emilio | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE |
| 2023_PROG_COO_02 | Garantire l'attuazione delle innovazioni organizzative delineate nel nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo | MICCOLIS Emilio | ACCESSIBILITA'; ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| 2023_PROG_DAF_01 | Ridefinire i processi contabili nell'ambito del sistema economico-patrimoniale in attuazione del nuovo RAFC | BERARDI Gianfranco | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| 2023_PROG_DAF_02 | Favorire l'efficientamento delle procedure contabili e fiscali a carattere trasversale | BERARDI Gianfranco | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE |
| 2023_PROG_TRAS_01 | Implementare il Sistema Integrato di Performance Management | DIRETTORE GENERALE | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ACCESSIBILITA' PARITA' DI GENERE |

La scheda del progetto contrassegnata dal codice 2023_PROG_TRAS_01 è contenuta nel sottoparagrafo *Dimensione della crescita e dell'innovazione* poiché contenutisticamente correlata.

| SCHEDA PROGETTO COD. | | 2023_PROG_APEP_02 | | |
|--|---|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | QUARTA Alessandro | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Digitalizzazione della gestione del patrimonio immobiliare | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Gestione informatizzata della conservazione e del miglioramento degli spazi universitari | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Acquisizione della piattaforma per la gestione informatizzata degli immobili | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | € 283.500,00 (Art. 401030101 "Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato" Portale € 138.000,00 a valere su riserve vincolate anni precedenti + Art. 401030101 "Software applicativo in licenza d'uso a tempo determinato" formazione BIM € 60.000,00 - Art. 102120104 "Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo" € 5.000,00 - Euro 80.000,00 ART 402070102 Attrezzature informatiche ed elettroniche) | | | |
| RISORSE UMANE | Sezione Edilizia; Sezione Programmazione, sviluppo e miglioramento patrimonio | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali | | | |
| | E.2 - Favorire la transizione digitale | | | |
| | D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | INDIRETTO | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_APEP_02 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023) | 0 | 100 |
| EFFICACIA | Numero di portali attivi | Numero | 0 | 2 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | 2023_PROG_COO_01 | | |
|--|---|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | MICCOLIS Emilio | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Riorganizzazione dei Centri in attuazione del nuovo RAFC | | | |
| STAKEHOLDER | PERSONALE INTERNO | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | 1) Riorganizzazione dei Centri Interuniversitari e dei Centri di Ateneo con conseguente razionalizzazione degli stessi (riposizionamento e/o disattivazione): analisi e studio comparativo per gli aspetti normativi e regolamentari. 2) Regolamentazione dei Centri Interdipartimentali di Ricerca 3) Ridefinire l'assetto amministrativo-contabile delle strutture autonome | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Riorganizzazione dipartimentale: razionalizzazione delle strutture dipartimentali da n. 23 a n. 19. | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 15.000,00 (Euro 10.000 Art. 10280102 Spese per manifestazioni, convegni e relazioni pubbliche + Euro 5.000,00 ART 102120104 Formazione e aggiornamento del personale tecnico- amministrativo)</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Sezione Organi dipartimenti di didattica e di ricerca; Scuole, Centri e SiBA; U.O. Organi Centri; U.O. Analisi e sviluppo dei sistemi contabili; Sezione contabilità e finanza - U.O. Servizi amministrativo - contabili Direzioni centrali, Centri di ricerca, Centri di servizio e Poli bibliotecari</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE E 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 | | | |
| | E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>INDIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_COO_01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 60 |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | | | 2023_PROG_COO_02 |
|--|--|--|-------------------------|------------------|
| DIREZIONE | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | MICCOLIS Emilio | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Garantire l'attuazione delle innovazioni organizzative delineate nel nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| STAKEHOLDER | STUDENTI | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | <p>L'obiettivo si propone di redigere la Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo a partire dal modello approvato dal Comitato di Ateneo delle Biblioteche, nella seduta del 13 dicembre 2022.</p> <p>L'innovazione organizzativa delineata nel Nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo ne è il presupposto.</p> <p>Fasi: 1) Esame tecnico del modello da parte delle direttrici di Polo; 2) Produzione di una bozza da presentare ai Comitati tecnico-scientifici dei Poli; 3) Approvazione da parte del CAB.</p> <p>Il progetto va nella direzione, inoltre, di proseguire l'attività di recupero del patrimonio e di riorganizzazione degli spazi in particolare per il Campus e il Palazzo Ateneo</p> | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Adozione del nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo emanato con D.R. n. 4577 del 20.12.2022. | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 44.000,00 (Euro 40.000 Art. 102140101 "Trasporti, traslochi e facchinaggio" Euro 4.000,00 Art. 102120104 "Formazione e aggiornamento del personale tecnico-amministrativo")</i> | | | |
| RISORSE UMANE | | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | C.2 - Promuovere la cultura della sostenibilità | | | |
| | C.1 - Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale | | | |
| | E.1 - Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ACCESSIBILITA' | | | |
| | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>INDIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_COO_02 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| RISULTATO | Numero di iniziative di trasparenza | Numero | 0 | 2 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 100 |

| SCHEMA PROGETTO COD. | | 2023_PROG_DAF_01 | | |
|---|--|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Amministrazione e Finanza | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | BERARDI Gianfranco | | | |
| DENOMINAZIONE E DEL PROGETTO | Ridefinire i processi contabili nell'ambito del sistema economico-patrimoniale in attuazione del nuovo RAFC | | | |
| STAKEHOLDER | PERSONALE INTERNO | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Avvio del percorso formativo | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 47.000 - Euro 40.000 Art. 102110304 "Altre servizi professionali"+ euro 7.000,00 Art. 102120104 "Formazione e aggiornamento del personale tecnico- amministrativo"</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Sezione contabilità e finanza; Sezione Tributi e Previdenza - U.O. Gestione contabile e fiscale attività commerciale; U.O. Analisi e sviluppo dei sistemi contabili</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati | | | |
| | B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | | | |
| | D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE | | | |
| | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | INDIRETTO | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_DAF_01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 100 |

| SCHEMA PROGETTO COD. | | 2023_PROG_DAF_02 | | |
|---|---|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Amministrazione e Finanza | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | BERARDI Gianfranco | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Favorire l'efficiamento delle procedure contabili e fiscali a carattere trasversale | | | |
| STAKEHOLDER | PERSONALE INTERNO | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Reingegnerizzare i processi trasversali | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Reingegnerizzazione delle procedure contabili inerenti i costi del personale | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 20.000 - Euro 15.000 Art. 102150101 "Assistenza informatica e manutenzione software"+ Euro 5.000,00 Art. 102120104 "Formazione e aggiornamento del personale tecnico- amministrativo"</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Sezione Retribuzioni; Sezione Trattamento economico personale non di ruolo e missioni; Sezione Tributi e Previdenza - U.O. Gestione contribuzione previdenziale; Sezione Tributi e Previdenza; Sezione Economato - U.O. Fondo economale e inventario</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE E STRATEGICA | E.3 - Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>INDIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_DAF_02 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 80 |

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 2022), il target 2023.

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 nel tempo vigente 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 redatto e presentato agli Organi di vertice nel dicembre dello stesso anno. L'attuazione del Progetto, avviata nel 2022, 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, possano 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. 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. Le relative azioni/fasi, le risorse e le strutture coinvolte sono rappresentate nell'allegato n.3.

La Direzione Generale, in continuità con il Piano 2022-2024, 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 2023 gli sviluppi riguarderanno principalmente: i flussi informativi a supporto del ciclo di gestione della performance; l'implementazione delle informazioni sull'applicativo PRISMA (progetti di ricerca) anche alla luce delle nuove esigenze del PNRR; i flussi informativi per il monitoraggio delle misure sulla parità di genere, e sulla sostenibilità. Per le misure legate alla formazione e allo sviluppo delle competenze si rimanda al paragrafo Formazione del personale.

| SCHEDA PROGETTO COD. | | | 2023_PROG_TRAS_01 | |
|---|---|---|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Generale | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | DIRETTORE GENERALE | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Implementare il Sistema Integrato di Performance Management | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Il progetto ha carattere pluriennale e mira a sviluppare il sistema interno integrato di gestione dei dati per una più funzionale gestione delle informazioni a supporto delle decisioni. Le azioni previste per l'annualità 2023 sono riconducibili a 3 macro-ambiti: a) proseguire l'implementazione delle funzionalità di PiCo (Pianificazione e Controllo) per la parte relativa alla valutazione individuale; b) favorire la corretta imputazione dei dati negli applicativi in essere e il miglioramento della qualità del dato; c) supportare l'attuazione dei progetti PNRR attraverso l'implementazione dell'applicativo PRISMA, dedicato alla gestione dei progetti di ricerca. | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Nel corso del 2022 sono state realizzate, tra le altre, le seguenti azioni: 1. definizione e configurazione dello schema di organigramma per l'inserimento dei dati delle risorse umane sull'applicativo CSA (in ambiente sviluppo); 2. avvio delle attività di monitoraggio degli obiettivi organizzativi e individuali sull'applicativo PICO; 3. perfezionamento del processo di programmazione e monitoraggio dei piani triennali dei dipartimenti di didattica e di ricerca. | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 50.000 - Art. 102200201 Stanziamento costi di budget da assegnare (MISURA PRO3 21/23)</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>U.O. Soluzioni di business intelligence; U.O. Programmazione e controllo operativo; U.O. Organizzazione e programmazione del personale TA e CEL; U.O. Programmazione e controllo strategico; U.O. Statistiche di Ateneo</i> | | | |
| 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 | | | |
| | B.1 - Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | | | |
| | C.2 - Promuovere la cultura della sostenibilità | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | | |
| | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| | SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO | | | |
| | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE | | | |
| | PARITA' DI GENERE | | | |
| | ACCESSIBILITA' | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>INDIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_TRAS_01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 100 |
| EFFICACIA | Avvio del Modulo Valutazione Individuale sull'applicativo PiCo | On/Off | Off | On |
| IMPATTO | Grado di digitalizzazione del processo di valutazione individuale | (Numero di fasi digitalizzate/Numero di fasi del processo di valutazione individuale) *100 | 36% | 64% |
| EFFICACIA | Percentuale di posizioni anagrafate su UGOV | Numero di posizioni anagrafate e associate ai nodi dell'organigramma/N. di posizioni da anagrafare e da associare ai nodi dell'organigramma*100 | 0 | 100 |
| EFFICACIA | Numero di iniziative per favorire la qualità del dato | Numero | 0 | 1 |

| SCHEMA PROGETTO COD. | | 2023_PROG_DAI_02 | | |
|---|--|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Affari istituzionali | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | SQUEO Paolo | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Supportare la digitalizzazione dei servizi | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Migliorare la gestione dei servizi di supporto tramite piattaforme software che consentano monitoraggio e analisi statistica dei servizi erogati. Distribuire la tecnologia VoIP al fine di migliorare la comunicazione all'interno delle strutture. Realizzare una architettura di rete wireless dedicata per l'utilizzo in modalità Computer Based Testing | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Sperimentazione del sistema CRM OsTicket. Ampliamento dell'infrastruttura Wireless fino a 350 punti di accesso con copertura del 100% di Aule, Biblioteche e Sale Lettura | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 571.000 (Art. 102150101 "Assistenza informatica e manutenzione software" Euro 171.000,00; Art. 402070102 "Attrezzature informatiche ed elettroniche" Euro 350.000,00; Art. 402070102 "Attrezzature informatiche ed elettroniche" Euro 50.000,00)</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Centro servizi informatici; Sezione personale contrattualizzato - U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro</i> | | | |
| 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 | SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE | | | |
| | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>DIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_DAI_02 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023 | 0 | 85 |
| RISULTATO | Numero di servizi agli utenti gestiti con sistema Customer Relationship Management (C.R.M.) | Numero | 8 | 10 |
| SALUTE DIGITALE | Passaggio alla tecnologia VOIP | On/Off | Off | On |

| SCHEDA PROGETTO COD. | | 2023_PROG_RU_01 | | |
|--|---|--|-------------------------|-------------|
| DIREZIONE | Direzione Risorse Umane | | | |
| RESPONSABILE DEL PROGETTO | DIRETTORE GENERALE | | | |
| DENOMINAZIONE DEL PROGETTO | Attuare le misure a favore del benessere organizzativo, della sostenibilità e dell'equilibrio di genere | | | |
| STAKEHOLDER | COMUNITA' ACCADEMICA | | | |
| DESCRIZIONE BREVE DELLE FINALITA' | Nell'ottica di promuovere lo sviluppo organizzativo e del benessere dei lavoratori mira a: 1. proseguire le misure attuative previste dal Pola 2023-2025 in tema di lavoro agile; 2. migliorare gli strumenti di monitoraggio dell'attuazione della strategia sulla parità di genere; 3. potenziare le misure di welfare avviate nel corso del 2022; 4. revisionare la regolamentazione sul reclutamento e sulla carriera del personale uniba. | | | |
| ATTIVITA'/RISULTATI REALIZZATI NEL 2022 | Adozione e attuazione del POLA 2023-2025; Sistema di valutazione dell'impatto dello smart-working; Questionario sulla mobilità del personale | | | |
| RISORSE FINANZIARIE ASSOCIATE | <i>Euro 20.000,00 ART 102120104 Formazione e aggiornamento del personale tecnico - amministrativo</i> | | | |
| RISORSE UMANE | <i>Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione; Sezione Servizi agli studenti - U.O. Servizio di counseling psicologico studenti; Sezione Servizi Istituzionali - U.O. Servizi Formazione a Distanza (FAD) per il personale; Centro linguistico di Ateneo; U.O. Procedimenti disciplinari; Sezione personale contrattualizzato; U.O. Welfare d'Ateneo; Sezione Professori, Ricercatori e Assegnisti; Sezione procedure concorsuali;</i> | | | |
| RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | D.1 - Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | |
| AMBITO D'INTERVENTO | ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA | | | |
| | PARITA' DI GENERE | | | |
| | SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO | | | |
| | ACCESSIBILITA' | | | |
| IMPATTO SUL VALORE PUBBLICO | <i>DIRETTO</i> | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE - PROGETTO 2023_PROG_RU_01 | | | | |
| TIPOLOGIA DI INDICATORE | DESCRITTORE DELL'INDICATORE | FORMULA/UNITA' DI MISURA | VALORE DI PARTENZA 2022 | TARGET 2023 |
| EFFICACIA | Grado di attuazione del progetto | (Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste per l'annualità 2023)*100 | 0 | 81 |
| RISULTATO | Numero di Regolamenti aggiornati | Numero | 0 | 2 |
| IMPATTO | Numero di iniziative di welfare | Numero | 0 | 2 |
| RISULTATO | Sistema di monitoraggio sull'equilibrio di genere | Numero di nuove rilevazioni | 0 | 2 |

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 | TARGET 2023 | FONTE DATI |
|--|--|-------------|---|
| Indicatore assunzionale | Indicatore spese del personale (IP) – Rapporto tra le spese del personale a carico Ateneo/Totale delle entrate | 71,82 | Bilancio Unico di Previsione 2023 – Direzione Amministrazione e Finanza |
| Indicatore di Sostenibilità Economico-Finanziaria (ISEF) | Rapporto tra entrate nette e il totale delle spese | 1,14 | Bilancio Unico di Previsione 2023 – Direzione Amministrazione e Finanza |
| Indicatore di indebitamento | Rapporto tra ammortamento mutui e totale entrate nette | 0 | Bilancio Unico di Previsione 2023 – Direzione Amministrazione e Finanza |
| Indicatore di autofinanziamento | Rapporto tra proventi e ricavi autogenerati/ Proventi operativi di budget | 19,41 | Bilancio Unico di Previsione 2023 – Direzione Amministrazione e Finanza |

Riepilogo della Performance Amministrativa (PA)

| DIMENSIONI P _A | ELEMENTI DI VALUTAZIONE | TARGET 2023 | PESO DIMENSIONE |
|---|---|-------------|-----------------|
| <i>DIMENSIONE DEGLI UTENTI E DELLA QUALITÀ OFFERTA</i> | Valore medio di soddisfazione dei servizi offerti (oggetto di misurazione nel questionario "Misuriamoci") | | 2,5 |
| <i>DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI</i> | Grado di conseguimento degli obiettivi di processo e di progetto | 75 | 0 - 100% |
| <i>DIMENSIONE DELLA CRESCITA E DELL'INNOVAZIONE</i> | Progetti Direzionali della dimensione crescita e innovazione | | |
| <i>DIMENSIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PATRIMONIALE</i> | Indicatore assunzionale | 71,82 | 0-1 |
| | Indicatore di sostenibilità economica-finanziaria (ISEF) | 1,14 | |
| | Indicatore di indebitamento | 0 | |
| | Indicatore di autofinanziamento | 19,41 | |

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 2023 (di seguito SMVP) conferma il modello previsto per il 2022 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.

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.

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 2023 per la valutazione delle capacità individuali e manageriali distinti per ruolo organizzativo.

Tabella 19 - 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 Responsabile del Polo Bibliotecario Responsabile di unità operativa di biblioteca | Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi di lavoro di propria responsabilità. |
| | 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. |

| Soggetto Valutato | Item |
|--|--|
| 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 20 - 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.

Premessa

L'art. 3, comma 1 lettera c, del decreto n. 132/2022 del Presidente del Consiglio dei Ministri stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) "sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo".

Tali obiettivi sono stati approvati dal C.d.A. dell'Università di Bari nell'adunanza del giorno 01.12.2022, anche in considerazione dei "progetti a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" di cui la stessa "è risultata vincitrice" e delle esigenze di "revisione della struttura e dei contenuti" del Documento di Programmazione Integrata (DPI), alla luce delle novità introdotte dal D.L. n. 80/2021 e dai relativi decreti attuativi (D.P.R. n. 81/2022 e D.P.R. n. 132/2022).

Poiché, come affermato dall'ANAC, "la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente"¹⁶, l'Università degli Studi di Bari, per favorire la creazione di valore pubblico, si è prefissata obiettivi strategici che riguardano anche la trasparenza.

Per elaborare la presente sottosezione, il RPCT si è basato sugli esiti del monitoraggio delle misure adottate nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2022-2024 e si è raccordato con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni, onde evitare possibili duplicazioni delle informazioni in esse contenute.

Il presente documento è stato predisposto sulla base dello schema del PNA 2022, la cui approvazione definitiva è intervenuta con Delibera del Consiglio del 17.01.2023, e degli atti generali, adottati ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013. È, altresì, conforme al "Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche", rivolto agli Enti "con più di 50 dipendenti", allegato al succitato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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 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)**¹⁷: predispose 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

¹⁶ Cfr., ANAC, P.N.A. 2022 – 2024, § 3.1.1.

¹⁷ Cfr., delibera ANAC n. 840/2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT.

previsti dalla normativa vigente e segnala le eventuali inottemperanze¹⁸; 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 dell'Università degli Studi di Bari, nel rispetto della normativa vigente e delle direttive impartite dall'ANAC¹⁹, 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. La nomina è stata successivamente prorogata dal C.d.A. fino al 31.12.2022, con delibera del 22.12.2021, ed al 30.06.2023, con delibera del giorno 01.12.2022;

- **i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**²⁰: in considerazione della complessa organizzazione dell'Università degli Studi di Bari (collocata dal Censis nella categoria dei "*mega atenei statali*")²¹ il RPCT, come previsto dalla Circolare D.F.P. n. 1/2013 e dai Piani Nazionali Anticorruzione, si avvale del supporto di 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 competenza²²; b) Direttori di Dipartimento di didattica e di ricerca; c) Presidenti di Scuola²³. 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; per i Dipartimenti di didattica e di ricerca e le Scuole tali funzioni sono svolte rispettivamente dai Coordinatori dei Dipartimenti di didattica e di ricerca e dai Responsabili di struttura di supporto alla scuola;
- **il Nucleo di valutazione**: svolge le funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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 (RASA)**: secondo quanto precisato dal Comunicato del Presidente dell'AVCP (ora ANAC) del 28 ottobre 2013, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), 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. Il RASA di questa Università è il Dott. Alessandro Quarta, Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio.

2.3.2 – Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, sulla scorta delle ultime indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022, il quale richiama espressamente l'allegato 1 del PNA 2019²⁴, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica, che ne favorisce il continuo miglioramento, e si articola nelle fasi di seguito indicate, rappresentate nella figura 1:

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

¹⁸ Cfr., delibera ANAC n. 1310/2016 e relativi allegati.

¹⁹ Cfr., art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 e *Faq* dell'ANAC in materia di anticorruzione, aggiornate al 26.03.2021, in tema di "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*".

²⁰ Cfr., sito web UniBa, "*Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*".

²¹ Cfr., "*La classifica censis delle università italiane (edizione 2022/2023)*".

²² Cfr., organigramma dirigenziale UniBa.

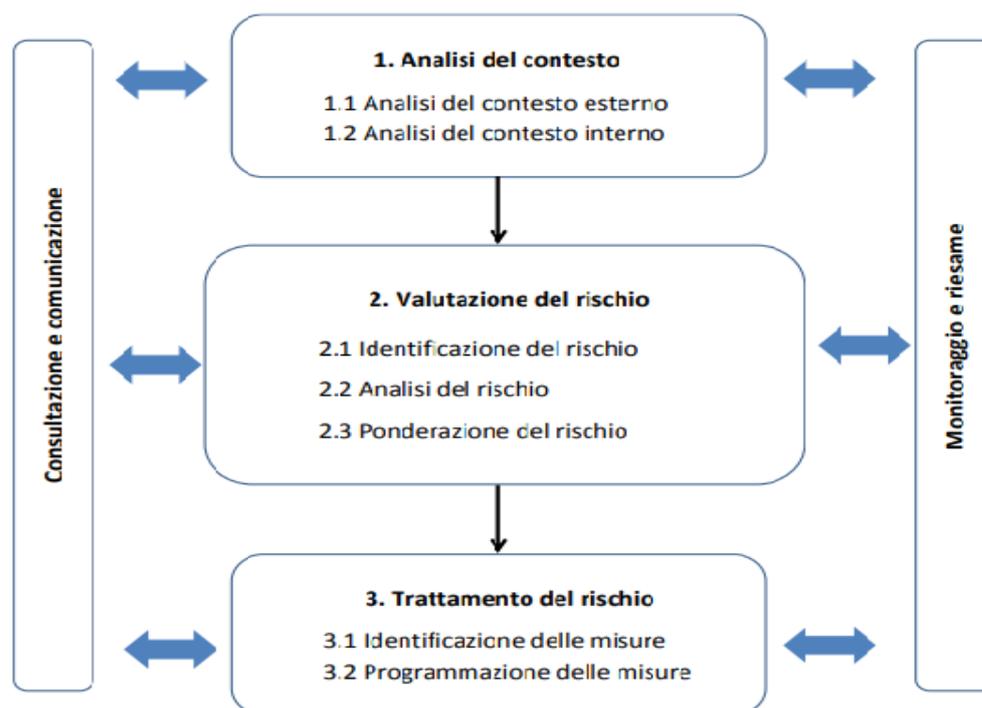
²³ Cfr., "*Elenco dei Direttori dei Dipartimenti e dei Presidenti delle Scuole*".

²⁴ Cfr., ANAC, P.N.A. 2022 – 2024, § 3.1.2; ANAC, Allegato n. 1 al P.N.A. 2019.

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.

Figura 23 - Il processo di gestione del rischio di corruzione



2.3.2.1 – Fase 1: analisi del contesto (esterno ed interno)

I dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, un patrimonio comune ed unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno.

Per questo, l'ANAC ha raccomandato alle amministrazioni di rafforzare il rapporto di collaborazione già esistente tra i suddetti responsabili.

In conformità a tale orientamento, l'analisi del contesto è stata effettuata dal RPCT e dalle Unità Operative che afferiscono allo Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione (Programmazione e controllo strategico, Programmazione e controllo operativo, Organizzazione e programmazione del personale TA e CEL, Statistiche di Ateneo).

Per la lettura delle evidenze emerse all'esito delle indagini svolte, si rimanda al paragrafo sull'analisi di contesto contenuto nella parte generale del DPI.

Aldilà di quanto esposto in quelle sedi, con riferimento al contesto interno si evidenzia, ulteriormente, quanto segue:

1. l'Università, 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*²⁵, 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 UIF²⁶. In considerazione dell'importanza che il PNA 2022 ha attribuito all'attività finalizzata al contrasto al riciclaggio, l'Università di Bari ha predisposto un'apposita misura (cfr. par. 2.3.6.23);

2. in data 26.01.2022, l'Università ha stipulato con il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza un nuovo accordo di collaborazione, al fine di assicurarsi una proficua attività di controllo sulle dichiarazioni reddituali e patrimoniali presentate dagli studenti per poter usufruire di riduzioni ed esenzioni dal pagamento di tasse e contributi universitari o di altre prestazioni agevolate in materia di diritto allo studio. Nel corso del 2022, sono stati effettuati 21 controlli a fronte dei quali sono state riscontrate 14 irregolarità, con un recupero di gettito contributivo, comprensivo di sanzioni, pari ad € 22.125,32;
3. nel corso del 2022, gli organi collegiali di Ateneo hanno adottato diversi provvedimenti volti a migliorare gli *standard* di trasparenza e ad affinare le misure di prevenzione della corruzione. In particolare, il C.d.A, previo parere favorevole del Senato Accademico, ha deliberato l'approvazione del Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato, emanato con D.R. n. 4381/2022; del Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo, emanato con D.R. n. 4380/2022; del Regolamento in materia di Lavoro Agile, emanato con D.R. n. 2244/2022; del Regolamento per l'assegnazione del sussidio economico straordinario, emanato con D.R. n. 121/2022; delle "*linee guida di Ateneo in materia di segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblowing) sulla scorta della normativa di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 e della delibera ANAC n. 469 del 09.06.2021*", emanato con D.R. 4565/2022 (cfr. par. 2.3.6.9). Con l'emanazione delle linee guida in materia di *whistleblowing*, in particolare, l'Ateneo ha inteso perseguire un triplice obiettivo: 1) promuovere ed incentivare l'accesso all'istituto); 2) prevenire e perseguire le possibili attività illecite e/o irregolari; 3) diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza.

Con riferimento alla mappatura dei processi, a decorrere dal giorno 01.01.2022 l'organizzazione dell'apparato amministrativo dell'Università di Bari è stata rimodulata, con D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021, secondo un modello che prevede l'individuazione di processi e fasi dei processi stessi.

Inoltre, con effetto dal giorno 01.10.2022, l'Università ha disattivato sei Dipartimenti costituendone tre nuovi²⁷.

Tanto premesso, l'attuale assetto organizzativo dell'Università si articola in n. 152 processi e n. 770 fasi di processo, riferibili 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;
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.

²⁵ 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*".

²⁶ Provvedimento assunto con D.D.G. n. 112 del 01 marzo 2019.

²⁷ Cfr., D.R. n. 3436/2022; D.R. n. 3437/2022; D.R. n. 3403/2022 e D.R. n. 2882/2022.

2.3.2.2 – Fase 2: valutazione del rischio

Per quanto attiene alla metodologia di analisi e di valutazione del rischio, il RPCT ha confermato quella già adottata per la predisposizione del PIAO 2022-2024 attesi i riscontri positivi prodotti dalla sua applicazione.

Per una corretta valutazione del rischio, il RPCT:

- ha tenuto conto dell'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno 2022 sulle misure previste dal precedente PIAO;
- ha individuato i processi e le relative fasi esposte a rischio corruttivo;
- ha soppesato i fattori che, potenzialmente, potrebbero cagionare fenomeni corruttivi;
- ha stimato il livello di esposizione al rischio.

Il RPCT si è avvalso della collaborazione dei Referenti i quali, su suo impulso, hanno compilato apposite tabelle di valutazione del rischio (corredate da linee operative opportunamente predisposte per facilitarne la compilazione) e lo hanno relazionato sulle attività di controllo espletate e sulle criticità riscontrate.

Dall'anno 2020 l'Università di Bari ha adottato la metodologia ed l'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".

Identificazione e analisi del rischio corruttivo

La presente fase è volta ad individuare e descrivere i possibili rischi corruttivi comunque connessi alle fasi di processo gestite dalle diverse strutture dell'Università.

Fin dal 2015²⁸, l'Università di Bari ha predisposto il registro degli eventi rischiosi, con riferimento ai processi dell'amministrazione, rendendolo pubblico unitamente al PTPCT. Nel corso degli anni, il documento in questione è stato aggiornato con puntualità affinché fosse conforme all'effettivo assetto organizzativo dell'amministrazione.

A seguito dell'aggiornamento della valutazione del rischio effettuata nel 2022, il RPCT ha provveduto ad aggiornare il registro degli eventi rischiosi. Tale registro costituisce l'allegato al PIAO n. 4.

Le strutture hanno identificato gli eventi rischiosi connessi ai processi da loro gestiti nell'ambito di un elenco predisposto dal RPCT dopo aver analizzato: la mappatura dei processi; i passati procedimenti giudiziari; l'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno; le segnalazioni di *whistleblowing*; le segnalazioni pervenute tramite canali differenti (URP o provenienti dalla società civile) rispetto a quello dedicato al *whistleblowing*; gli elenchi esemplificativi elaborati dall'ANAC; i registri dei rischi realizzati da altri Atenei; i documenti contenuti in banche dati; i casi di corruzione riscontrati.

Sono stati presi in considerazione i sei seguenti indicatori di rischio in relazione al quinquennio precedente:

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

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

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

1. mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli (in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi);
2. mancanza di trasparenza;

²⁸ Cfr., Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, pag. 28.

3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità.

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno coadiuvato il lavoro del RPCT provvedendo alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio – secondo la scala NESSUNO/BASSO/MEDIO/ALTO – delle fasi dei processi di competenza delle rispettive strutture organizzative. Ai Referenti è stato anche richiesto di fornire adeguata motivazione della loro valutazione, eventualmente corredandola con adeguata documentazione di supporto.

I risultati dell'attività di analisi e valutazione del rischio sono riportati nelle tabelle contenute nell'allegato n. 5.

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 di ridurre il livello di rischio, nell'ambito delle 12 aree innanzi specificate sono state individuate e programmate apposite misure di prevenzione, di tipo e portata differente, riconducibili a due distinte categorie: a) misure generali, riguardanti trasversalmente l'intera amministrazione, che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; b) misure specifiche, volte a contrastare alcuni peculiari rischi, specificatamente individuati nelle fasi di analisi (Fase 2) e ponderazione (Fase 3) del rischio corruttivo.

Alle 23 misure anticorruzione tra generali e specifiche già previste nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2022-24, è stata aggiunta la misura relativa all'implementazione del sistema antiriciclaggio, misura predisposta in considerazione della particolare importanza dedicata da ANAC a tale attività nello schema del Piano Nazionale Anticorruzione, con la condivisione del "Gestore" di cui all'art. 6 commi 3 e 4 del D.M. 25/09/2015, a cui è attribuito il compito di valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione alla Unità di Informazione Finanziaria (*task force* della Banca d'Italia per il contrasto al riciclaggio).

Ciascuna misura contiene una descrizione, la programmazione per l'anno in corso e i risultati del monitoraggio effettuato sull'attuazione della misura stessa nell'anno precedente. Nell'ambito della programmazione di ciascuna misura sono individuati: fasi di attuazione, tempi di realizzazione delle fasi, responsabilità connesse all'attuazione delle fasi, indicatori di monitoraggio e *target* (valori attesi).

Le misure sono state individuate e descritte nel successivo paragrafo 2.3.6.

2.3.3 – Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Per monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate, l'Università di Bari adopera un applicativo, denominato SIMPAT-DE (Sistema Informativo per il Monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza)²⁹, il quale consente di tracciare le attività di controllo effettuate dai Referenti ed al RPCT di verificare lo stato di avanzamento delle predette misure. L'accesso a SIMPAT-DE è consentito unicamente al

²⁹ Cfr., Uniba, Simpat-De (Sistema Informativo per il Monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza).

RPCT ed ai Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, mediante l'utilizzo delle proprie credenziali istituzionali.

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

Allorché gli esiti del monitoraggio lo rendano necessario, il RPCT provvede ad adottare i necessari correttivi delle misure rivelatesi inadeguate.

La descritta attività di monitoraggio viene svolta con cadenza semestrale.

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 ed al dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'Amministrazione, 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

Nel mese di dicembre del 2022 gli Organi di Ateneo hanno deliberato la sostanziale conferma per il prossimo triennio del quadro strategico definito nell'ambito del Documento di Programmazione Integrata di Ateneo 2022-2024.

Il RPCT concorre al perseguimento dell'obiettivo strategico denominato "*Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati*" mediante l'attuazione del progetto direzionale 2023_PROG_DAI_01.02 riportato nell'allegato n. 3. Concorre altresì all'obiettivo strategico "*Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digital*".

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 |

| MISURE ANTICORRUZIONE | | | |
|----------------------------|--|-------------|--------------------------------------|
| Denominazione delle misure | | Tipologia | Categoria |
| 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 <i>extra</i> -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 |
| 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 | Implementazione del sistema anticiclaggio | specificata | controllo |
| 24 | Trasparenza | generale | trasparenza |

2.3.6.1 Misura generale: codici di comportamento

Con D.R. n. 2908 del 09.09.2021, l'Università di Bari ha aggiornato il proprio Codice di comportamento conformandolo alle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" emanate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19.02.2020³⁰.

L'art. 4 comma 1 lett. a) del D.L. n. 36/2022 ha statuito che il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'articolo 54 del D.L. n. 165/2001, deve prevedere un'apposita sezione dedicata al corretto utilizzo delle

³⁰ Cfr., Anac, delibera n. 177 del 19.02.2020.

tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei *social media*, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione.

Detta sezione dovrà disciplinare le modalità con le quali i dipendenti dell'Università dovranno approcciarsi a strumenti ed applicazioni quali *Facebook, Instagram* ed altri *social network*, senza ledere l'immagine della realtà nella quale operano.

Nonostante la specificata modifica avrebbe dovuto essere ultimata entro il 31.12.2022, ad oggi è ancora in fase di approvazione lo "*Schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Atteso che il Codice di Comportamento dell'Università di Bari, all'art. 10 comma 3, già prevede che "*il lavoratore si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Università, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone*", il RPCT si riserva di accertare la piena corrispondenza di tale previsione regolamentare alle disposizioni che saranno contenute nel suddetto D.P.R., allorché le stesse entreranno in vigore. All'esito, il RPCT si riserva, ulteriormente, di intraprendere ogni eventuale azione che dovesse rendersi opportuna come, ad esempio, informare l'organo di indirizzo politico circa la necessità di riaggiornare il Codice di comportamento dell'Università e/o di integrarlo; valutare l'opportunità di predisporre uno specifico regolamento che individui le modalità di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei *social media* da parte dei dipendenti, avendo particolare riguardo ad enumerare le fattispecie rilevanti sotto il profilo disciplinare; elaborare specifiche linee guida che integrino il vigente Codice di comportamento.

In ossequio all'art. 2 della legge n. 240/2010 ed in conformità allo Statuto vigente, l'Università si è dotata anche di un proprio Codice Etico³¹ (ispirato a valori etici, cui l'intera comunità universitaria deve conformarsi, quali eccellenza, integrità, libertà, responsabilità, buona fede nei confronti della missione dell'Università, lealtà, correttezza, collaborazione, imparzialità, trasparenza, promozione dell'uguaglianza e della non discriminazione) per definire le regole di condotta interna e per disciplinare le violazioni che non integrino illecito disciplinare.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <i>Misura generale: Codici di comportamento</i> | | | | |
|--|--|----------------------|--|--------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| Fase 1: verifiche sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento: - verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento | Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta | Tutte le strutture | Segnalazioni all'Autorità disciplinare e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento | ON |
| - previsione nell'ambito dei contratti, degli atti di incarico o nomina e dei bandi riguardanti i soggetti di cui | All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico | Tutte le strutture | Numero di contratti o di atti di incarico o nomina o di bandi | 100% |

³¹ Cfr., UniBa, D.R. n. 3339 del 15.10.2015.

| <i>Misura generale: Codici di comportamento</i> | | | | |
|---|--|---|---|--------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| 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 | o della nomina o dell'emanazione del bando | | contenenti la previsione/ Numero totale di contratti o di atti o di bandi (per ciascuna struttura) | |
| - consegna del Codice al personale in comando | All'atto della presa di servizio | Direzione Risorse Umane - Sezione Personale tecnico amministrativo | Numero di personale cui è stato consegnato il Codice/ Numero totale di personale in comando | 100% |
| - consegna e sottoscrizione del Codice (art. 17 commi 4 e 5 del Codice di comportamento) | All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico | Tutte le strutture | Numero di personale cui è stato consegnato e fatto sottoscrivere il Codice/ Numero totale di contratti e/o incarichi (per ciascuna struttura) | 100% |
| Fase 2: verifiche degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro, all'esito dei riscontri sulla presenza di eventuali anomalie | Tempestiva | Direzione Risorse Umane – U.O. Rilevazione e monitoraggio e orario di lavoro | Segnalazione all'UPD e al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi | ON |
| Fase 3: ricognizione delle opzioni/variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore conferito in convenzione presso la A.O.U. | Semestrale | Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti servizio sanitario regionale e nazionale | Comunicazione alla A.O.U. dei dati | ON |
| Fase 4: monitoraggio delle segnalazioni pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti | Semestrale | Direzione Affari Istituzionali – U.O. Supporto agli Organi di Garanzia | Predisposizione report | ON |
| Fase 5: supportare il CUG nella predisposizione del Codice contro le molestie sessuali (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.06) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Affari Istituzionali – U.O. Supporto agli Organi di Garanzia | On/off | ON |

| <i>Misura generale: Codici di comportamento</i> | | | | |
|---|--|----------------------------------|--------------------------------|--------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| Fase 6: 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 2022

In relazione alla Fase 1 della misura, 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.

Con riferimento alla Fase 2, la U.O Rilevazione e monitoraggio e orario di lavoro ha attestato che, dal mese di giugno 2022, "è stato sospeso l'utilizzo del software rilevazione presenze" fino ad allora utilizzato dall'Università, essendo stato sostituito con un nuovo programma che, tuttavia, a causa di un malfunzionamento, "non ha consentito e non consente ancora di verificare la mancata osservanza dell'orario di lavoro in quanto riporta anomalie non dovute alla condotta dei lavoratori". Il Direttore della Direzione Appalti ha provveduto a contestare alla ditta fornitrice "le carenze di funzionamento del software" e ad intimare alla stessa il termine ultimo del 31.01.2023 per la risoluzione dei problemi evidenziati. Le verifiche previste dalla misura, quindi, saranno effettuate non appena il software lo consentirà.

Nell'ambito del monitoraggio intercorso dal giorno 01.11.2021 al 30.04.2022, il Direttore delle risorse umane ha attestato che nel mese di novembre del 2021 l'Università ha avviato, nei confronti di un proprio dipendente, un procedimento disciplinare conclusosi nel mese di aprile del 2022 con la sanzione del rimprovero scritto.

Per quanto concerne la Fase 3, 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.

Infine, la U.O. Supporto Organi di Garanzia ha attestato che, al 31.10.2022, risulta pervenuta una segnalazione al Collegio dei Garanti dei Comportamenti conclusasi con l'irrogazione della sanzione (Fase 4).

Il RPCT ha redatto la relazione illustrativa dell'attività di monitoraggio sull'attuazione dei codici di comportamento per l'anno 2021, pubblicata sul sito internet di Ateneo in data 23.05.2022, 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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

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

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

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

- d) di aver pubblicato le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- e) di non aver svolte le verifiche previste sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati non essendo stati conferiti nuovi incarichi dirigenziali a tempo indeterminato fino al 31.10.2022.

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. n. 165/2001), per coloro che sono stati condannati per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale), anche con sentenza non passata in giudicato:

- 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.

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

I due provvedimenti, tra l'altro, hanno modificato il meccanismo di nomina (per designazione o per sorteggio) dei componenti interni ed esterni delle commissioni per la selezione dei candidati, uniformandolo alle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento 2017 al PNA, di cui alla delibera n. 1208/2017³².

Ai predetti regolamenti sono allegati dei moduli che i componenti delle commissioni sono tenuti a compilare, nell'ambito dei quali è previsto che essi dichiarino altresì di non aver subito condanne penali. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento di Ateneo sui controlli delle autocertificazioni, emanato con D.R. n. 4832/2021³³, il responsabile del procedimento cura l'attivazione e la "*corretta e regolare esecuzione della procedura di controllo*", essendo tenuto ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati.

³² Cfr., ANAC, determinazione n.1208 del 22.11.2017.

³³ Cfr., "Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. 445/2001", D.R. n. 4832/2021.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <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: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di 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 2: verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico | Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento | Tutte le strutture | Segnalazione al RPCT nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato | ON |
| Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti | RPCT U.O. di supporto al RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno attestato:

- di aver verificato che nell'ambito degli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi sono state previste le condizioni ostative al conferimento;
- che è stata acquisita, dagli interessati, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- che le ridette verifiche hanno dato esito negativo;
- nel caso di n. 7 strutture, di non aver svolto l'attività prevista dalla Fase 3 per non aver conferito incarichi;
- di aver accertato la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

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

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.

L'Università si è dotata di specifici Regolamenti, tesi a disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali ed extra-istituzionali ai dipendenti, e di un applicativo che, assicurando l'integrazione tra il portale UNIBA ed il *software* di contabilità, consente di pubblicare in tempo reale gli incarichi attribuiti ai dipendenti. Seguendo il percorso informatico "*Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*"³⁴, per ciascun incarico conferito è possibile conoscere: l'intestatario, il conferente, la descrizione dell'incarico, la data di inizio, la data di fine, il compenso, e l'atto di conferimento.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

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

³⁴ Cfr., UniBa, "Incarichi e autorizzazioni 2022".

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

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha attestato *"di aver rilasciato, entro i termini stabiliti dai regolamenti, le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti"*.

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

L'Università, con D.R. n. 1477/2022, ha rinnovato la composizione della Commissione per il Servizio Ispettivo, tenuta ad effettuare annualmente verifiche a campione sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione, nonché sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'Università e con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

Stante il predetto avvicendamento, alla data odierna, la Commissione ha provveduto a trasmettere le comunicazioni di avvio del procedimento ai dipendenti sorteggiati e procederà, nei primi mesi del 2023, all'esame della documentazione istruttoria.

All'esito delle attività descritte, la Commissione redigerà una relazione conclusiva, nella quale ne saranno rese note le risultanze, che sarà trasmessa al Magnifico Rettore e al Direttore Generale e pubblicata sul sito istituzionale.

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

Il divieto di *pantouflage*, previsto dall'art. 53 comma 16 *ter* del D.lgs. n. 165/2001, vige per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni cessati dal servizio ed è finalizzato a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche nonché a scoraggiare i comportamenti impropri e non imparziali, fonte di possibili fenomeni corruttivi.

Come affermato dall'ANAC nel PNA 2022, *"sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni [...] sul pantouflage"*. Nel medesimo documento, l'Autorità ha suggerito alle amministrazioni ed ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazione del divieto in disamina, riservandosi di esaminare gli aspetti sostanziali e procedurali della disciplina in apposite linee guida, in fase di elaborazione.

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage*, i contratti di lavoro predisposti dall'Università prevedono espressamente una clausola che impegna il loro sottoscrittore, qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, a non *"prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro*

subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, per qualunque causa”, in favore di soggetti privati che siano stati destinatari dell’attività della stessa Università.

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

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

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

L’inadempienza di quest’ultimo obbligo, configurandosi come violazione del Codice di comportamento, è suscettibile di valutazione del dipendente sotto il profilo disciplinare.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2023

| Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (<i>pantouflage</i>) | | | | |
|--|---|--|---|---------------|
| 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 <i>ex art.</i> 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 <i>ex</i> dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l’esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell’ art. 53 D.lgs 165/2001 | All’atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Dipartimenti di Didattica e di Ricerca | Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati | 100% |

| <i>Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)</i> | | | | |
|--|--|---|--|--------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| Fase 3: acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno | Entro la data di cessazione dal servizio | Direzione Risorse Umane – Sezione personale contrattualizzato | Numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite / Totale dei dipendenti cessati dal servizio | 100% |
| Fase 4: 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 2022

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 2022.

Il Dirigente della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha dichiarato "*di aver verificato, all'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti, che nei predetti atti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la clausola che prevede la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*" con previsione dell'esclusione "*degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell'art. 53 D.lgs 165/2001*".

Con riferimento alla fase 2, i Referenti interessati hanno reso noto al RPCT 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.

Non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

2.3.6.6 Misura generale: patti di integrità negli affidamenti

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

I patti di integrità, quindi, sono strumenti negoziali che integrano il contratto tra l'Amministrazione e gli operatori economici partecipanti alle gare, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività

illecite e, in forza di tale azione, ad osservare il pieno rispetto dei principi costituzionali ex art. 97 e dei principi di concorrenza e trasparenza a presidio della disciplina dei contratti pubblici.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

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

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

I Referenti interessati hanno dichiarato di aver verificato, al momento della predisposizione degli atti, che gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito contenessero 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. Hanno dichiarato, altresì, di non aver attivato le azioni di tutela previste dal patto di integrità.

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 a beneficio dei dipendenti dell'Università operanti nei settori maggiormente esposti a rischio corruttivo.

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

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

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

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

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

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

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

I corsi formativi programmati nel triennio 2023-2025 sono stati individuati nel Catalogo della formazione, che costituisce allegato n. 7 al PIAO.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di *performance*: prosecuzione delle attività formative sulla contabilità economico-patrimoniale (codice azione corrispondente: 2023_PROG_DAF_01.04).

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: Progettare un corso di formazione per gli operatori dell'Ateneo sul Nuovo Codice degli Appalti in vigore dal 1° aprile 2023 (collegamento con obiettivo 2023_DAI_01.09) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | On/off | ON |
| 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 30.11 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 2022

Al personale neoassunto è stata erogata la formazione in materia di obblighi di condotta dei dipendenti pubblici, programmata nel precedente PIAO, ed è stata assicurata la partecipazione ad un progetto formativo finalizzato a favorirne l'integrazione e la conoscenza dell'organizzazione amministrativa dell'Università, in particolare sul Codice di Comportamento, sulla gestione della *performance*, sulla protocollazione, sull'orario di lavoro e sugli istituti connessi al rapporto di lavoro.

Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, inoltre, ha redatto il progetto formativo per il potenziamento delle competenze del personale impiegato nell'ambito delle forniture di beni e servizi. La conseguente erogazione della formazione, programmata dal Dirigente per il mese di ottobre u.s., è stata posticipata all'anno 2023, in considerazione delle modifiche recentemente apportate dal legislatore al Codice dei Contratti, destinate ad entrare in vigore il giorno 01.04.2023.

2.3.6.8 Misura generale: rotazione del personale

Con il D.R. n. 319 del 03.02.2021³⁵, 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.

Nell'ambito del già citato decreto del Direttore Generale n. 1150/2021 di riorganizzazione dell'apparato amministrativo dell'Università, sono stati conferiti incarichi dirigenziali e di responsabilità con durata triennale e 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.

Quanto all'istituto della rotazione *c.d.* straordinaria (art. 16 comma 1 lett. I *quater*, D.lgs. n. 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: rotazione del personale | Entro il 31.12.2023 | Direzione Risorse Umane | Numero posizioni ruotate/ numero delle posizioni organizzative *100 | 5% |
| Fase 2: 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 2022

Come previsto dalla Fase 1, sulla base delle succitate linee guida, il RPCT ha predisposto un modulo per l'analisi dei presupposti per l'applicazione della rotazione ordinaria e per la valutazione dell'impatto sull'azione

³⁵ 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.

amministrativa, trasmesso al Direttore della Direzione Risorse Umane, il cui Ufficio ha provveduto a compilarlo in relazione ai responsabili di sezione e di *staff* della Direzione amministrativa, ossia i responsabili *sub*-apicali dell'amministrazione centrale. Tali posizioni organizzative sono pari a 35 unità. Dall'analisi dei predetti moduli è emerso che di queste:

- n. 9 sono state istituite con il D.D.G. n. 1550 del 21.12.2022 e pertanto i relativi responsabili ricoprono l'incarico da un anno;
- n. 10 non hanno conseguito i sei anni di servizio nella posizione organizzativa;
- n. 1 è infungibile, non potendo essere assoggettata a rotazione.

Per le rimanenti 15 posizioni sussistono i presupposti per l'applicazione della rotazione, tuttavia il Direttore Generale ha evidenziato che nel corso del 2022 l'Ateneo è stato interessato dal cambio della *governance* dovuto all'elezione dei componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, il che ha reso necessario assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo al contempo la qualità delle competenze professionali, con particolare riferimento allo svolgimento di talune attività caratterizzate da elevato contenuto tecnico, rilevabile anche dagli esiti della valutazione delle performance.

Inoltre, a seguito della cessazione dal servizio di un dirigente nel corso dell'anno 2022 (Direttore della Direzione Risorse Umane) e di due che avranno luogo nel corso dell'anno 2023 (Direttore dell'Offerta formativa e Servizi agli Studenti e Direttore della Direzione Affari Istituzionali) non è possibile procedere alla rotazione delle relative posizioni subapicali, proprio in considerazione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Tanto, anche alla luce della necessità di rafforzare la capacità amministrativa dell'Università degli Studi di Bari nel periodo di attuazione dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Con riferimento al personale dirigente, si evidenzia, peraltro, che attualmente lo stesso si compone di n. 8 unità, di cui una a tempo determinato e due in aspettativa. Infine, nell'anno 2022, vi è stato un avvicendamento per quanto attiene agli incarichi dirigenziali e n. 27 avvicendamenti di incarichi non dirigenziali.

Nell'anno 2022 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)

L'istituto del *whistleblowing*, disciplinato dall'art. 54 *bis* del D.lgs. n. 165/2001, rubricato "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", è in corso di riforma e di evoluzione atteso che, in data 09.12.2022, il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto legislativo che recepirà e darà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937. La bozza del decreto è stata sottoposta al vaglio delle competenti commissioni parlamentari, che dovranno esprimere i propri pareri entro il 19 gennaio 2023.

In attesa che il quadro normativo si consolidi, il RPCT ha ritenuto opportuno procrastinare la predisposizione di un apposito regolamento di Ateneo.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <i>Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)</i> | | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| Fase 1: aggiornamento delle linee guida di Ateneo in materia di whistleblowing sulla base della normativa italiana di recepimento della Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione | Entro il 31.12.2023 | RPCT | On/Off | ON |

| <i>Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)</i> | | | | |
|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.01) | | | | |
| Fase 2: eventuali interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva dell'applicativo informatico | Entro il 31.12.2023 | CSI | Sistema correttamente funzionante | 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 2022

Come previsto dalla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022, l'organo di indirizzo politico dell'Università ha approvato le "*Linee guida di ateneo in materia di segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblowing)*", emanate con D.R. n. 4565 del 20.12.2022 e pubblicate nel Bollettino Ufficiale di Ateneo. È attivo l'applicativo di gestione delle segnalazioni di illeciti "UNIBA WhistleBlowing", implementato dal CSI sulla base del software open source GlobaLeaks. Tale sistema utilizza un protocollo di crittografia che garantisce una rafforzata tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

Con D.D.G. n. 1708/2022 sono stati nominati gli amministratori dell'applicativo informatico i quali hanno provveduto ad aggiornare il questionario previsto nell'ambito dell'applicativo stesso.

La notizia dell'attivazione del predetto applicativo è stata pubblicata nella *home page* del sito istituzionale dell'Università, in modo chiaro e visibile e la pagina *web* del sito dedicata al *whistleblowing* è stata interamente aggiornata ed arricchita con collegamenti ipertestuali a documenti e riferimenti normativi.

Nell'anno 2022 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. n. 179/2012.

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <i>Misura generale: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante</i> | | | | |
|---|---|----------------------|---|-------------------------------------|
| 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 2022

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

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 disposizioni sul conflitto di interesse fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art 42 del D.lgs. n. 50/2016. A dicembre del 2022, il Governo ha approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge n. 78/2022. Come anticipato, il nuovo Codice dei contratti entrerà in vigore presumibilmente il 1 aprile 2023.

Alla luce del quadro normativo in evoluzione, a cui seguiranno verosimilmente nuove indicazioni da parte dell'Autorità, si ritiene opportuno programmare, durante l'anno in corso, l'emanazione di una circolare in materia di contratti pubblici, che disciplini anche il sistema delle dichiarazioni. La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è, infatti, costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Con la revisione della modulistica per gli appalti di beni e servizi, prevista per l'anno in corso, si procederà anche all'elaborazione di un modello di dichiarazione che possa consentire di individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interesse. Nell'ambito di tale attività, sarà inclusa anche la dichiarazione del "titolare effettivo", che dovrà essere richiesta dall'Università e resa dagli operatori economici. Secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, infatti, le stazioni appaltanti devono prestare massima attenzione all'identificazione del titolare effettivo dell'impresa che concorre alle procedure di affidamento PNRR. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione di tale figura, l'Autorità rimanda a quanto stabilito nella normativa in materia di anticiclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle linee guida del Mef. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese. I controlli sulle dichiarazioni rese all'Università saranno effettuati secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

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 afferenza, comunicando ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto di interessi (art. 7). Analogamente, i dipendenti che operano negli uffici che svolgono procedure di gara che si trovano in una situazione di conflitto di interessi sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta al dirigente della struttura di afferenza e ad astenersi dal

partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni (art. 14). Nell'ambito delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni, i regolamenti adottati dall'Università di Bari rispettivamente per professori e ricercatori (D.R. n. 2635/2017) e per il personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL (D.R. n. 3363/2018) prevedono nel primo caso che il Rettore si avvalga di una apposita commissione per valutare le istanze dalle quali risulti, tra l'altro, la compatibilità con l'attività della struttura di appartenenza e con lo svolgimento delle attività istituzionali, anche con riferimento all'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Per il personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL eventuali situazioni di conflitto di interesse o di 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. n. 3131/2018).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <i>Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse</i> | | | | |
|--|--|--|---|--------|
| 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% |
| 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 2: 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 3: acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di | Tempestivamente (prima del | Tutte le strutture | Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi | 100% |

| <i>Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse</i> | | | | |
|---|--|----------------------------------|--------------------------------|--------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione | conferimento dell'incarico) | | | |
| 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 2022

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.

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <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 | RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |

| <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 |
| | riferimento ai rispettivi semestri precedenti | U.O. di supporto al RPCT | | |

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

Con riferimento alla Fase 1 della misura, il Direttore della Direzione Affari istituzionali ha attestato "di non aver svolto l'attività prevista dalla fase" in quanto "non è pervenuta alcuna segnalazione in ordine ad episodi di cattiva amministrazione".

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

La Giornata della Trasparenza, tenutasi il 7 marzo 2022, è consistita in un convegno dal titolo "Divers* e Uguall", 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".

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <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 amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto | Annuale, entro il 30 gennaio | RPCT U.O. di Supporto al RPCT | Informativa trasmessa al Consiglio di Amministrazione | ON |
| Fase 3: trasmissione degli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo per gli adempimenti di competenza | Annuale, entro il 31 marzo | RPCT U.O. di Supporto al RPCT | Informativa trasmessa | ON |
| Fase 4 monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro il 31.12.2023 | RPCT U.O. di Supporto al RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

Come previsto dalla misura, la rilevazione della durata dei procedimenti conclusi nell'anno 2021 è stata avviata entro il 30.11.2021 e tutti i Referenti hanno fornito riscontro. Il 27.01.2022, 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 3, sono stati trasmessi entro il 31.03.2022 gli esiti del monitoraggio all'UPD e al Responsabile della U.O. Programmazione e controllo operativo - Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione, poiché ai sensi dell'art. 2 c. 9 della L.241/1990 *"La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente"*.

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

La fase 4 coincideva con l'obiettivo di performance "Supportare le Direzioni Amministrative per l'omogenea redazione delle tabelle procedimenti", attribuito alla U.O. supporto al RPCT ed era collegata alla fase 5 "aggiornare le tabelle dei procedimenti amministrativi rispetto al nuovo assetto organizzativo", attribuito, quale obiettivo di performance, ai Dirigenti. Il primo obiettivo prevedeva, quale output intermedio, la redazione di uno schema di raccolta dei dati e dell'apposito materiale informativo; sono stati pertanto predisposti un facsimile della tabella dei procedimenti amministrativi e le linee guida per la compilazione delle suddette tabelle, allegati alla nota n.198163 del 22.07.2022. L'output finale, invece, consisteva nella "pubblicazione delle nuove tabelle dei procedimenti", avvenuta in data 19.12.2022. Le nuove tabelle sono disponibili al seguente link: <https://www.UNIBA.it/it/amministrazione-trasparente/attivita-procedimenti/tipologie-procedimento/tabelle-procedimenti-amministrativi> .

Come previsto dall'obiettivo, tutti i Direttori di Direzione hanno dato riscontro entro il 31.10.2022; successivamente l'ufficio ha svolto un'attività di standardizzazione delle tabelle ai fini di una pubblicazione uniforme.

Nel 2022 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 nel verificare le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000 secondo i criteri indicati nel Regolamento all'uso 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 al conseguimento 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.

Il Regolamento prevede altresì che le modalità dei controlli siano definite dai Dirigenti sulla base di un apposito schema tipo allegato allo stesso; l'individuazione di dette modalità è stata svolta nell'anno 2022 (cfr. esiti del monitoraggio).

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 2023

| <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 secondo le modalità definite nelle tabelle di competenza | Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento | Tutte le strutture | Segnalazione al RPCT nel caso di esito positivo dei controlli effettuati | ON |
| Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti | RPCT U.O. di Supporto al RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

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.

La fase 2 coincideva con l'obiettivo di performance "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", attribuito ai Direttori di Direzione ed era collegata alla fase 3 "supportare il RPCT nel monitoraggio della definizione delle modalità di controllo sulle dichiarazioni sostitutive da parte della direzioni", attribuito, quale obiettivo di performance, alla U.O. supporto al RPCT.

Il RPCT ha quindi invitato i Dirigenti ad individuare le modalità di controllo delle dichiarazioni sostitutive, utilizzando l'apposito schema tipo allegato al *Regolamento sui controlli delle autocertificazioni*, sopra richiamato, trasmettendo un facsimile di tabella dei controlli delle autocertificazioni, unitamente ad apposite linee guida per la compilazione della suddetta tabella.

Le tabelle sono state trasmesse dai Dirigenti entro il 31.10.2022, come previsto dall'obiettivo; l'ufficio di supporto al RPCT ha successivamente svolto un'attività di standardizzazione delle tabelle.

Successivamente i Dirigenti hanno emanato i decreti di adozione delle modalità di controllo delle autocertificazioni; tutti i decreti con le relative tabelle sono state pubblicate al seguente link: <https://www.UNIBA.it/it/amministrazione-trasparente/attivita-procedimenti/dichiarazioni-sostitutive-acquisizioni-dati/modalita-controllo-autocertificazioni>

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <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/AOU, 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, anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei | Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento | Scuola di Medicina Direzione Risorse Umane – U.O. Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale | Segnalazione al RPCT in caso di mancato rispetto degli obblighi | ON |
| Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti | RPCT U.O. di supporto al RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

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

c) di aver verificato, in termini utili, il rispetto degli obblighi sanciti dal Regolamento e dagli atti programmatori; Il Presidente della Scuola di Medicina, invece, ha dichiarato di "non aver svolto la verifica prevista dalla fase" in quanto "nel periodo di riferimento non è stata attivata alcuna procedura relativa al conferimento incarichi di direzione di struttura complessa".

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| 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 2022

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato:

- a) di aver garantito, nei tempi previsti, la visibilità degli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera mediante pubblicazione del *link* al sito *web* ove sono presenti;
- b) di aver monitorato gli incarichi conferiti da sette distinti Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.), e di averne verificata la pubblicazione nei tempi prestabiliti;
- c) di aver provveduto a pubblicare, per una più agevole consultazione degli atti deliberativi dell'A.O.U., una tabella riepilogativa degli incarichi conferiti e/o prorogati, disponibile al *link* <https://www.UNIBA.it/it/organizzazione/amm-centrale/dru/uo-rapporti-con-il-servizio-sanitario-regionale-e-nazionale/rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale-e-regionale/azienda-di-riferimento>

2.3.6.17 Misura specifica: procedure negoziate

La misura in questione prevede l'obbligo, per le strutture interessate, di inserire nel sistema di gestione contabile Easy i dati concernenti le procedure negoziate, da pubblicarsi in apposite tabelle riepilogative, con l'indicazione, tra l'altro, 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"). Come già riportato nella misura "Formazione", nel corso del corrente anno saranno organizzati incontri formativi specifici 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.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <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: redazione di una circolare sugli affidamenti sottosoglia che contempli, tra le altre, le misure organizzative sul conflitto di interessi in materia di contratti (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.07) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Economato | On/off | ON |
| Fase 3: avviare la gestione totalmente digitale delle procedure di acquisto sottosoglia per l'amministrazione centrale | Entro il 31.12.2023 | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Economato - U.O. | Numero di report di monitoraggio delle procedure e dell'applicazione del | 2 |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|-------------------------------------|----|
| (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.12) | | Forniture di beni e servizi | principio di rotazione (semestrali) | |
| 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 2022

Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ed i Direttori dei Dipartimenti 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 che mirano alla riduzione della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e, in particolare, all'aggiornamento dell'intero processo di gestione del rischio di corruzione con l'individuazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, tenuto conto del contesto ambientale ed operativo delle attività gestite dai responsabili.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management

| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
|---|-----------------------------|--|--|--------|
| Fase 1: aggiornamento della valutazione del livello di esposizione al rischio | Entro il 31.12 di ogni anno | Tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza RPCT 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 2022

Con nota recante numero di protocollo 305515 del 30.11.2022, il RPCT, al fine di dare attuazione alla misura, ha invitato i Referenti delle strutture già attive prima dell'01.10.2022 ad apportare alle rispettive tabelle di valutazione del rischio corruttivo ogni modifica/integrazione necessaria od opportuna, avendo particolare riguardo alle aree a rischio "Contratti pubblici" e "Acquisizione e gestione del personale". Contestualmente, il RPCT ha chiesto ai medesimi Referenti di suggerire eventuali misure specifiche di contrasto alla corruzione.

In pari data, il RPCT, con nota recante numero di protocollo 305662, ha invitato i Referenti dei tre Dipartimenti costituiti a decorrere dal 01.10.2022 ad effettuare la valutazione del livello di esposizione al rischio della struttura di competenza, sulla scorta di specifiche linee operative allegata alla stessa nota.

All'esito dell'attività di monitoraggio effettuata sulla misura: A) tre Dipartimenti ed una Direzione hanno provveduto ad aggiornare le tabelle di valutazione del rischio corruttivo; B) 23 strutture hanno confermato le valutazioni del rischio corruttivo precedentemente espresse; C) non sono pervenute indicazioni, al RPCT, circa eventuali nuove misure specifiche da attuare; D) le tre strutture di recente attivazione hanno provveduto a trasmettere al RPCT le tabelle di valutazione del rischio corruttivo.

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

In conformità alle linee guida emanate dall'ANAC³⁶ nel 2017, l'Università ha previsto e posto in essere un'attenta attività di monitoraggio e di vigilanza sulle società e sugli enti partecipati per accertare e garantire, da parte degli stessi, il rispetto degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La misura prevede, inoltre, l'aggiornamento sul sito istituzionale di UNIBA degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22 comma 1 del D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie di enti, e il rispetto degli adempimenti previsti dagli artt. 10 e 18 comma 2 del Regolamento per la costituzione di *Spin Off* e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso, riformulato con D.R. n. 696 del 27.02.2018.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di *performance*: Favorire la conoscenza dei contenuti dei nuovi regolamenti relativi ai Brevetti e alle Spin Off (codice azione corrispondente: 2023_PROG_RTM_02.11).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|---------------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| Fase 1: aggiornamento dell'inquadramento degli enti partecipati nell'art. 2 bis comma 2 o 2 bis comma 3 del D.lgs.33/2013, monitoraggio in merito agli adempimenti posti in essere dagli stessi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza secondo quanto previsto dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017 e promozione della stipula di protocolli di legalità | Entro il 31.10.2022 | Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione | 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, | Entro il 31.12.2022 | Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione | Numero di elenchi con dati aggiornati/ numero di elenchi con dati da aggiornare | 100% |

³⁶ 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.

| | | | | |
|---|--|--|--|----|
| in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo | | | | |
| Fase 3: verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dall'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 2022

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università, nella seduta del 05.12.2022 ha deliberato l'approvazione: a) della ricognizione delle partecipazioni possedute dall'Università, alla data del 31.12.2021; b) di apposite misure di razionalizzazione per le società specificatamente individuate nel verbale.

La Direttrice della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione ha predisposto e trasmesso, entro il 31.10.2022, "il report relativo all'aggiornamento dell'inquadramento degli Enti partecipanti, al monitoraggio degli adempimenti da essi posti in essere in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e alla promozione della stipula di protocolli di legalità".

I Direttori di Dipartimento, in dodici casi, hanno attestato "di aver verificato tempestivamente il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dall'art. 18 c. 2 del nuovo Regolamento" mentre, in sette casi, che al dipartimento "non afferiscono professori o ricercatori che hanno costituito Spin Off".

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 2023

| <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 | RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |

| | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------|--|--|
| | rispettivi semestri precedenti | U.O. di Supporto al RPCT | | |
|--|--------------------------------|--------------------------|--|--|

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

Il Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio 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 si prefigge l'obiettivo di favorire la massima circolazione possibile delle informazioni inerenti i bandi di finanziamento e le *facilities* di Ateneo, rivolti ai ricercatori interni, nonché di predeterminare le regole di accesso ai predetti bandi. All'uopo, l'Amministrazione si impegna a promuovere e valorizzare la ricerca di base ed applicata, con tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi operanti sul territorio nazionale e internazionale. Per quanto concerne i progetti di ricerca finanziati con i fondi stanziati dal PNRR, ogni informazione utile è reperibile nel paragrafo dedicato all'Analisi di contesto dedicata specificatamente alla ricerca contenuto nella parte generale del DPI. Inoltre, nell'ambito del progetto direzionale 2023_PROG_RTM_02 sono state previste azioni finalizzate a monitorare l'attuazione dei progetti PNRR e la valorizzazione dei risultati a livello territoriale ed europeo (cfr. allegato n. 4).

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di performance: realizzare iniziative di sensibilizzazione/informazione finalizzate a promuovere la partecipazione ai bandi competitivi (codice azione corrispondente: 2023_PROG_RTM_02.09).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <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 e Terza Missione | Numero di bandi pubblicati sul portale UNIBA / n. di bandi emanati da UNIBA | ≥ 90% |
| Fase 2: definizione ex ante dei criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca | Tempestivamente in sede di emanazione del bando | Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione | Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per l'accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati | ≥ 90% |
| Fase 3: diffusione dell'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione | Entro 10 giorni dall'esito/notifica delle valutazioni | Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione | Numero di esiti di valutazioni pubblicate nella Sezione Intranet del portale UNIBA / Numero di esiti totali | ≥ 90% |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------|----|
| Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro i mesi di maggio e di novembre con riferimento ai rispettivi semestri precedenti | RPCT UO di supporto al RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------|----|

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

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

- in ordine alla Fase 1: di aver dato massima divulgazione alle informazioni sui bandi di finanziamento della ricerca (tempi di realizzazione: entro 3 giorni dall'emanazione /dalla notizia del bando);
- in ordine alla Fase 2: 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);
- in ordine alla Fase 3: 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) revisionare il Regolamento in materia di lavoro agile alla luce delle modifiche alla normativa vigente introdotte dal nuovo CCNL (codice azione corrispondente: 2023_PROG_RU_01.08); B) redigere il nuovo regolamento sul lavoro autonomo (codice azione corrispondente: 2023_PROG_RU_01.10); C) revisionare il Regolamento di funzionamento del Consiglio degli Studenti (codice azione corrispondente: 2023_PROG_OFF_02.01); D) regolamentare i procedimenti disciplinari per gli studenti - armonizzazione e aggiornamento normativa (codice azione corrispondente: 2023_PROG_OFF_02.12); E) elaborazione di linee guida per lo scarto bibliografico (codice azione corrispondente: 2023_PROG_COO_02.03); F) redazione di apposita modulistica da rendere fruibile sulle pagine *web* del SiBa - richieste di acquisto; richieste di utilizzo delle sale (codice azione corrispondente: 2023_PROG_COO_02.04); G) revisionare il Regolamento per le attività in conto terzi (codice azione corrispondente: 2023_PROG_DAF_01.02); H) ridefinire le procedure di bilancio, alla luce del RAFC e del Manuale di contabilità (codice azione corrispondente: 2023_PROG_DAF_01.03); I) predisporre il Regolamento per la gestione del Fondo Economale (codice azione corrispondente: 2023_PROG_DAF_02.04); L) redigere il Regolamento Conti Giudiziali (codice azione corrispondente: 2023_PROG_DAF_02.05); M) predisporre linee guida e format dei contenuti entro il 30.04.2023 per favorire l'uniformità al RAD dei Regolamenti didattici dei corsi di studi (codice azione corrispondente: 2023_PROG_OFF_01.01); N) predisporre la proposta di revisione dei Regolamenti dei Corsi di Alta Formazione e delle Summer School (codice azione corrispondente: 2023_PROG_OFF_01.15); O) revisionare il Regolamento per il reclutamento dei professori di prima e di seconda fascia e dei Ricercatori a tempo determinato di cui alla L. n. 240/2010 e ss.mm.ii. (codice azione corrispondente: 2023_PROG_RU_01.17).

| <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 1: predisposizione del Regolamento e degli atti prodromici alla costituzione dell'Albo d'Ateneo dei liberi professionisti (30.06.2023) e avvio della gestione dell'albo di Ateneo dei liberi professionisti (NOTAI) in attuazione dell'art. 4 e 17 del D.lgs. 50/2016 oltre che delle Linee Guida n. 12 dell'Anac (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.10) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio -Sezione Contratti e appalti | Numero di azioni completate | 2 |
| Fase 2: revisionare la modulistica per gli appalti di beni e servizi sottosoglia comunitaria ivi compreso il MePA (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.11) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Economato - U.O. Forniture di beni e servizi | (Numero di moduli revisionati/ Numero di moduli individuati per la gestione digitale della procedura)*100 | 100% |
| Fase 3: aggiornamento della modulistica allegata al "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 Aldo Moro", emanato con D.R. n. 1803 del 28.03.2019 (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.02) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Affari istituzionali - U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | On/Off | ON |
| Fase 4: realizzare l'aggiornamento del tariffario in materia di rimborso dei costi di riproduzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca (D.R. n. 2848 del 12.06.2019) con riferimento alle modalità di pagamento (collegamento con obiettivo 2023_DAI_01.03) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Amministrazione e Finanza - Sezione contabilità e finanza - U.O. Servizi amministrativo – contabili, Direzioni centrali, Centri di ricerca, Centri di servizio e Poli bibliotecari | On/Off | ON |
| Fase 5: adeguare la modulistica e le bozze dei contratti inerenti le procedure sopra e sottosoglia comunitaria in relazione al nuovo Codice entro il 01/04/2023 (collegamento con obiettivo 2023_PROG_DAI_01.08) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e appalti - U.O. Appalti pubblici di lavori | Numero di azioni completate | 2 |

| <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 6: 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 2022

La misura prevedeva attività quali aggiornamento di regolamenti e predisposizione di linee guida e modulistica in ambito di procedure concorsuali collegati con obiettivi che saranno rendicontati nell'ambito della Relazione sulla performance, da adottarsi entro il 30.06.2023.

2.3.6.23 Misura specifica: Implementazione del sistema antiriciclaggio

È una misura di nuova introduzione nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", dovuta all'importanza che il PNA 2022 ha posto sui presidi antiriciclaggio che, al pari di quelli anticorruzione, devono essere intesi come strumenti di creazione di valore pubblico, poiché sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

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

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

Nel 2018 la UIF ha emanato un provvedimento che reca in allegato un elenco di indicatori di anomalia volti ad agevolare la rilevazione delle operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni. Gli indicatori di anomalia si pongono come obiettivo quello di ridurre i margini di incertezza insiti nella valutazione delle operazioni sospette rilevate, in modo da limitare gli oneri a carico degli operatori e al tempo stesso da assicurare la correttezza e l'omogeneità delle comunicazioni. Tali indicatori consistono in un elenco di connotazioni di operatività ovvero di comportamenti dei soggetti con i quali l'amministrazione entra in relazione che, in base all'esperienza maturata dalla UIF, sono da ritenere "anomali" e potenzialmente caratterizzanti intenti di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| Misura specifica: implementazione del sistema antiriciclaggio | | | | |
|---|-------------------------------|---|-----------------------------------|---------------|
| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio | Target |
| Fase 1: formazione del gestore | Entro il 31.03.2023 | Direzione Risorse Umane - U.O. Formazione | On/Off | ON |
| Fase 2: mappatura dei processi a rischio riciclaggio e finanziamento del terrorismo | Entro il 30.06.2023 | Gestore | On/Off | ON |
| Fase 3: predisposizione di una bozza di procedure di individuazione delle operazioni sospette e di trasmissione delle informazioni ai fini della valutazione da parte del gestore | Entro il 30.09.2023 | Gestore | On/Off | ON |
| Fase 4: formazione del personale coinvolto | Entro il 30.09.2023 | Direzione Risorse Umane - U.O. Formazione | On/Off | ON |
| Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura | Entro il 31.12.2023 | RPCT U.O. di supporto al RPCT | Realizzazione del monitoraggio | ON |

2.3.6.24 Misura generale: Trasparenza

L'Università pubblica sul proprio sito internet tutti i dati e le informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 e dalle altre fonti normative, seguendo una griglia definita (all.1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016; all. 2 al PNA 2022), 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.

Una delle novità previste dal PNA 2022 riguarda la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'allegato numero 9 al suddetto piano contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in "Amministrazione trasparente", sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC n.1310/2016. L'amministrazione provvederà dunque tempestivamente ad aggiornare la tabella degli obblighi di pubblicazione UNIBA ed a verificare le modifiche da apportare alla Sezione Amministrazione Trasparente al fine di consentire la pubblicazione per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti. Ciò consentirà una maggiore chiarezza anche per coloro che sono interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura per ogni singolo contratto. In relazione al PNRR,

l'Università pubblicherà le informazioni soggette ad obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nella sezione Amministrazione trasparente rimandando ad appositi link. Sono stati inoltre programmati due specifici obiettivi finalizzati ad assicurare la massima visibilità all'attuazione dei progetti PNRR.

Oltre alle fasi elencate nella seguente tabella di programmazione, contribuisce all'attuazione della misura il seguente obiettivo di *performance*: A) adozione del Portale informatizzato degli immobili (codice azione corrispondente: 2023_PROG_APEP_02.01); B) riorganizzare la pubblicazione dei dati relativi ai corsi di studio sul nuovo modello dei siti dipartimentali (codice azione corrispondente: 2023_PROG_OFF_01.03); C) garantire il monitoraggio e la visibilità dell'attuazione dei progetti PNRR (codice azione corrispondente: 2023_PROG_RTM_02.03).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2023

| <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 |
| Fase 2: aggiornamento della sottosezione "Bandi di gare e contratti" in linea con l'all. 9 al PNA 2022 - revisione della tabella degli obblighi di pubblicazione (collegamento obiettivo 2023_PROG_DAI_01.04) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Affari istituzionali - U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione | On/off | ON |
| Fase 3: aggiornamento della sottosezione "Bandi di gare e contratti" in linea con l'all. 9 al PNA 2022 - individuazione delle strutture competenti (collegamento obiettivo 2023_PROG_DAI_01.05) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | On/off | ON |
| Fase 4: progettare e implementare la sezione del sito <i>web</i> UNIBA dedicata alle azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR (collegamento obiettivo 2023_PROG_DAI_01.13) | Entro il 31.12.2023 | Direzione Affari istituzionali - Sezione Servizi Istituzionali | On/off | ON |

Esiti del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2022

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. 2.3.3.

I Referenti hanno attestato che " *tutti gli obblighi di pubblicazione di propria competenza previsti dalla normativa vigente ed indicati nella tabella estratta dall'allegato 7 del PIAO 2022-2024 sono stati assolti, con riferimento alla Pubblicazione*", alla " *completezza del contenuto*" ed "all'aggiornamento". Nell'ambito dell'attività di controllo svolta dal RPCT, con l'ausilio dell'Ufficio di supporto, sono state riscontrate, tra le altre, alcune criticità con riferimento all'obbligo di pubblicazione " *consulenti e collaboratori*" ed in particolare al formato del *curriculum*.

Il RPCT, pertanto, ha invitato tutti i referenti per la prevenzione della corruzione ad osservare specifiche modalità operative nella pubblicazione dei *curricula*, come riportate in un'apposita nota loro trasmessa.

2.3.7 – SEZIONE TRASPARENZA

2.3.7.1 – Introduzione

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio (c.d. RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, il trattamento dei dati personali è consentito previo consenso dell'interessato ovvero per adempiere un obbligo legale, per dare esecuzione ad un contratto di cui l'interessato è parte, per lo svolgimento di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati presenti sul sito istituzionale dell'Università, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", viene effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione, previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

Anche in questi casi, tuttavia, resta assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento.

L'Università di Bari ha adottato un proprio "Regolamento in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679"³⁷, con D.R. n. 1587/2019, ed ha nominato la Dott.ssa Rosa Sanrocco quale Responsabile della protezione dei dati (RPD), distinguendo tale figura da quella del RPCT (come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019 e nel PNA 2022).

A decorrere dal 01.01.2022, infine, è stata istituita la U.O. Supporto al Responsabile della protezione dei dati.

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

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 pubblicazione³⁸, allegata al PIAO con il numero 6, all'interno della quale sono valorizzate le seguenti informazioni: A) "responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati"; B) "responsabile della pubblicazione dei dati"; C) "termine di scadenza per la pubblicazione"; D) "comunicazione al RPCT – monitoraggio".

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".

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

La fruibilità dei documenti pubblicati dev'essere garantita "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"³⁹.

Complessivamente, la pubblicazione dei dati è risultata coerente con la normativa vigente, seppure in presenza di elementi perfezionabili. Per le ragioni esposte, durante il triennio 2023-2025 l'Ateneo darà seguito alle proprie

³⁷ Cfr., UniBa, [D.R. n. 1587 del 13.03.2019](#).

³⁸ Cfr., UniBa, [Obblighi di pubblicazione](#).

³⁹ Cfr., UniBa, [Circolare informativa](#), prot. n. 37235/2019.

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'AGID; 3) aggiornare 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 ha adoperato "*Google Analytics*" fino al mese di aprile del 2022. L'utilizzo di tale strumento è stato sospeso a causa delle restrizioni imposte dal GDPR e in seguito è stato implementato un applicativo *in house*⁴⁰.

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

Con delibera n. 201/2022, l'ANAC è intervenuta per fornire indicazioni circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 comma 4 lett. g) del D.lgs. n. 150/2009.

In particolare, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del mese di aprile 2022, ha individuato specifiche categorie di dati dei quali gli OIV o gli organismi con funzioni analoghe, nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV, avrebbero dovuto attestare la pubblicazione al 31 maggio 2022. Detta attestazione, completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, doveva, poi, essere pubblicata nella sezione "*Amministrazione trasparente*" entro il 30 giugno 2022. Sempre entro tale data, la sola griglia di rilevazione avrebbe dovuto essere trasmessa all'ANAC.

Il Nucleo di Valutazione, in ottemperanza alla succitata delibera ANAC⁴¹, ha effettuato "*la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1.A – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2022*"⁴², attestando che l'Università:

1. "*ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente*";
2. "*ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013*";
3. "*non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente*".

Il Nucleo di Valutazione, altresì, ha attestato all'unanimità "*la veridicità e l'attendibilità [...] di quanto riportato nell'Allegato 2.1.A rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro*".

Il 27.06.2023, il documento di attestazione è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Università, unitamente ai suoi allegati, e il RPCT ha tempestivamente trasmesso all'ANAC la sola griglia di rilevazione.

2.3.7.4 – Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20⁴³ del 21.02.2019, ha dichiarato "*l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 [...] nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f) dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente*

⁴⁰ I dati più aggiornati del monitoraggio sono consultabili al seguente *link*, Uniba, "*Statistiche degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente*".

⁴¹ Cfr., ANAC, *delibera n. 201 del 13.04.2022*.

⁴² Cfr., *Documento di attestazione*.

⁴³ Cfr., *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 27.02.2019*, 1ª Serie Speciale, anno 160° - n. 9.

dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

A norma dell'articolo 1 comma 7 del D.L. n. 162/2019 (convertito con modificazioni dalla legge n. 8/2020 come modificata dall'articolo 1 comma 16 del D.L. n. 183/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 21/2021), le misure previste dagli artt. 46 e 47 del D.lgs. n. 33/2013 non si applicano nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sopra menzionata sentenza della Corte Costituzionale, che avrebbero dovuto essere approntati entro il 30.04.2021 con regolamento interministeriale, che a tutt'oggi non è stato ancora approvato.

2.3.7.5 – Trasparenza

L'Università, con D.R. n. 1804 del 28.03.2019⁴⁴, 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 accessi⁴⁵, in forma di banca dati, contenente le richieste di accesso pervenute, il loro oggetto, la data di presentazione dell'istanza ed il relativo esito. Il predetto registro è liberamente consultabile sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

Nel corso del 2022 sono pervenute all'Ateneo 90 richieste di accesso (suddivise in n. 84 istanze di accesso documentale, n. 2 istanze di accesso civico e n. 4 richieste di accesso civico generalizzato) delle quali: 76 hanno trovato accoglimento, 7 sono incorse in un diniego parziale, 6 in un diniego totale ed una è risultata essere inammissibile/irricevibile.

2.3.7.6 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, sono previsti nel paragrafo 2.3.5 della presente Sottosezione, a cui si rinvia.

2.3.7.7 – "Dati ulteriori"

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

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

L'Università, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di *accountability* nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione, anche ai fini della valutazione delle attività da parte degli utenti. In relazione a tale aspetto, l'Università si è impegnata a potenziare e migliorare gli strumenti di valutazione esterna dei servizi e ad integrare altresì i risultati ottenuti nei processi decisionali, strategici e operativi, individuando le priorità d'intervento. Con tale finalità, è stato progettato e implementato un sistema di rilevazione del giudizio degli utenti (Progetto "Misuriamoc"), 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).

⁴⁴ 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".

⁴⁵ Cfr., UniBa, Registro degli accessi.

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. 39/2016⁴⁶ 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 RPCT A seguito dei tentativi di accesso automatizzato all'URL da parte di ANAC, la comunicazione da parte dell'Università è risultata valida e le specifiche tecniche sono risultate rispettate.

⁴⁶ *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, che rappresenta il risultato finale delle fasi previste, per il 2021, dal Progetto di riorganizzazione delle strutture amministrative e tecniche, come da allegato 3 al Documento di programmazione integrata 2021-2023, è stato integrato con i Decreti del Direttore Generale nn. [1731](#), [1732](#), [1733](#), [1734](#), [1768](#) e [1801](#), emessi tra ottobre e novembre 2022, in risposta alla disattivazione di alcuni dipartimenti di didattica e di ricerca e alla contestuale attivazione dei seguenti dipartimenti:

- Dipartimento di "Biomedicina Traslazionale e Neuroscienze - (DiBrain);
- Dipartimento di "Medicina di Precisione e Rigenerativa e Area Jonica - (DiMePre-J);
- Dipartimento di "Bioscienze, Biotecnologie e Ambiente (DBBA).

Risultano attivi, oggi, 19 dipartimenti di didattica e di ricerca.

L'organizzazione dell'università degli Studi di Bari Aldo Moro risulta, pertanto, composta dalle seguenti strutture:

Tabella 21 - Strutture organizzative

| 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 ⁴⁷ | 19 |
| Unità operative gestionali | 197 ⁴⁸ |
| 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, degli impieghi del personale strutturato, non dirigenziale, all'interno delle strutture organizzative:

⁴⁷ 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 unità operative di biblioteca

⁴⁸ Di cui n. 3 Poli di ricerca internazionali incardinati nella Sezione Ricerca, Innovazione e Impatto della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione

Tabella 22 - Distribuzione percentuale, per categoria e area, del personale TA49

| CATEGORIA | AREA | TIPOLOGIA | DISTRIBUZIONE PERCENTUALE per cat. e area |
|-------------------------|--|--|---|
| B | Area amministrativa (tot. 84) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 33,33% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 1,19% |
| | | Direzione Affari istituzionali | 8,33% |
| | | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | 2,38% |
| | | Direzione Generale | 17,86% |
| | | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | 11,90% |
| | | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | 4,76% |
| | | Direzione Risorse Umane | 15,48% |
| | | Rettorato | 4,76% |
| | 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 | 21,37% |
| | | Direzione Affari istituzionali | 6,11% |
| | | Direzione Amministrazione e Finanza | 1,53% |
| | | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | 5,34% |
| | | Direzione Generale | 5,34% |
| | | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | 13,74% |
| | | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | 2,29% |
| | | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | 3,05% |
| Direzione Risorse Umane | 3,05% | | |
| Poli Bibliotecari | 3,82% | | |
| Rettorato | 0,76% | | |
| C | Area amministrativa (tot. 304) | Avvocatura | 0,33% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 39,47% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca | 1,32% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 1,32% |
| | | Direzione Affari istituzionali | 3,95% |
| | | Direzione Amministrazione e Finanza | 8,55% |
| | | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | 4,61% |
| | | Direzione Generale | 2,63% |
| | | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | 20,39% |
| | | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | 0,99% |
| | | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | 6,25% |
| | | Direzione Risorse Umane | 7,57% |
| | | Poli Bibliotecari | 0,66% |

⁴⁹ I dati della tabella non rappresentano una fotografia dell'organico, ma una rappresentazione dell'impegno delle risorse sulle strutture organizzative. Pertanto, non considera le unità di personale in situazione di distacco/comando/aspettativa, mentre considera tutti gli impieghi delle unità con più di un incarico.

| CATEGORIA | AREA | TIPOLOGIA | DISTRIBUZIONE PERCENTUALE per cat. e area |
|-----------|---|--|---|
| | | Rettorato | 0,33% |
| | | Scuole | 1,64% |
| | Area biblioteche (tot. 33) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 3,03% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca | 54,55% |
| | | Direzione Generale | 3,03% |
| | | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | 3,03% |
| | | Poli Bibliotecari | 33,33% |
| | | Rettorato | 3,03% |
| | Area socio-sanitaria (tot. 3) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 100% |
| | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (tot. 195) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 25,64% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca | 0,51% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 36,41% |
| | | Direzione Affari istituzionali | 9,23% |
| | | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | 3,59% |
| | | Direzione Generale | 7,18% |
| | | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | 5,64% |
| | | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | 3,59% |
| | | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | 0,51% |
| | | Direzione Risorse Umane | 5,13% |
| | | Poli Bibliotecari | 0,51% |
| | | Rettorato | 0,51% |
| | | Scuole | 1,54% |
| D | Area amministrativa-gestionale (tot. 314) | Avvocatura | 2,23% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 36,31% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 2,55% |
| | | Direzione Affari istituzionali | 3,82% |
| | | Direzione Amministrazione e Finanza | 9,24% |
| | | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | 3,18% |
| | | Direzione Generale | 5,41% |
| | | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | 14,97% |
| | | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | 1,91% |
| | | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | 8,60% |
| | | Direzione Risorse Umane | 10,19% |
| | | Poli Bibliotecari | 0,32% |
| | | Rettorato | 1,27% |
| | Area biblioteche (tot. 29) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca | 44,83% |
| | | Poli Bibliotecari | 55,17% |

| CATEGORIA | AREA | TIPOLOGIA | DISTRIBUZIONE PERCENTUALE per cat. e area |
|-----------|---|--|---|
| | Area socio-sanitaria (tot. 38) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 10,53% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 89,47% |
| | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (tot. 151) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 11,26% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 51,66% |
| | | Direzione Affari istituzionali | 7,28% |
| | | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | 8,61% |
| | | Direzione Generale | 11,92% |
| | | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | 3,31% |
| | | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | 2,65% |
| | | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | 2,65% |
| | | Rettorato | 0,66% |
| EP | Area amministrativa-gestionale (tot. 24) | Avvocatura | 4,17% |
| | | Dipartimenti di didattica e di ricerca - Coordinamento e UU.OO. Gestionali | 37,50% |
| | | Direzione Affari istituzionali | 4,17% |
| | | Direzione Amministrazione e Finanza | 12,50% |
| | | Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | 12,50% |
| | | Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | 16,67% |
| | | Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | 8,33% |
| | | Direzione Risorse Umane | 4,17% |
| | Area biblioteche (tot. 4) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. di Biblioteca | 0,5 |
| | | Poli Bibliotecari | 50,00% |
| | Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria (tot. 3) | Dipartimenti di didattica e di ricerca - UU.OO. Tecniche | 1 |
| | 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 | 17,39% |
| | | Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali | 4,35% |

Le posizioni organizzative, riferite a ruoli non dirigenziali, sono state pesate con un modello approvato dal Consiglio di Amministrazione, previa applicazione delle opportune forme di condivisione sindacale. Il modello prevede quattro fattori generali di valutazione riferiti a: competenze individuali; competenze legate al contesto organizzativo; complessità; livello di responsabilità. La graduazione delle posizioni è stata proposta in tre fasce. Nell'attuale assetto organizzativo la distribuzione delle posizioni organizzative, per tipologia, fascia e conteggio di genere delle assegnazioni, anche utile ai fini delle analisi di cui al punto 6.2. *Procedure di reclutamento e*

selezione delle LINEE GUIDA SULLA "PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", risulta essere la seguente:

Tabella 23 - distribuzione delle posizioni organizzative

| TIPOLOGIA DI POSIZIONE | FASCIA | CONTEGGI | | | |
|--|------------|------------|------------|----------------------------------|------------|
| | | DONNE | UOMINI | POSIZIONI ORGANIZZATIVE SCOPERTE | TOTALI |
| Uffici del Rettorato | I FASCIA | 2 | 1 | | 3 |
| | II FASCIA | 2 | | | 2 |
| Staff della Direzione Generale | I FASCIA | 4 | 1 | | 5 |
| Sezioni | I FASCIA | 9 | 10 | | 19 |
| | II FASCIA | 6 | 1 | | 7 |
| | III FASCIA | 1 | | | 1 |
| Centro servizi informatici | I FASCIA | | 1 | | 1 |
| Career Management Service | I FASCIA | 1 | | | 1 |
| Coordinamenti di dipartimento di didattica e di ricerca | I FASCIA | 5 | 7 | | 12 |
| | II FASCIA | 2 | 5 | | 7 |
| Poli Bibliotecari | I FASCIA | 6 | | | 6 |
| Struttura di supporto alla Scuola | II FASCIA | 1 | | | 1 |
| | III FASCIA | | | 1 | 1 |
| Unità operative gestionali | I FASCIA | 41 | 32 | 2 | 75 |
| | II FASCIA | 49 | 25 | 3 | 77 |
| | III FASCIA | 24 | 21 | | 45 |
| Unità operative Tecniche | I FASCIA | 6 | 8 | 1 | 15 |
| | II FASCIA | 14 | 15 | 1 | 30 |
| Unità operative di Biblioteca | II FASCIA | 3 | 1 | | 4 |
| | III FASCIA | 4 | | | 4 |
| Agenzia per il Placement | II FASCIA | | 1 | | 1 |
| Centro di servizi di Ateneo per l'e-learning e la multimedialità | III FASCIA | | 1 | | 1 |
| Centro linguistico di Ateneo | III FASCIA | 1 | | | 1 |
| Sistema Museale di Ateneo | III FASCIA | 1 | | | 1 |
| Avvocatura | I FASCIA | 1 | | | 1 |
| Totale complessivo | | 183 | 130 | 8 | 321 |

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

Il Modello di pesatura delle posizioni dirigenziali, costruito nel rispetto dell'art. Art. 48, co. 5 del CCNL area Istruzione e Ricerca - triennio 2016-2018, è stato proposto al Consiglio di Amministrazione in concomitanza con la presentazione del progetto di riorganizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'ateneo che ha trovato nel D.D.G. n. 1550 del 21.12.2021 la sua attuazione. il Sistema di pesatura proposto 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. Si procederà alla formalizzazione del modello, previa le opportune forme di partecipazione sindacale, in sede di stipula del nuovo Contratto Collettivo Integrativo in materia di criteri generali per la graduazione delle posizioni dirigenziali.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, di seguito l'Università, 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 e qualitativo dei servizi offerti;
- **Sviluppo organizzativo**, promuovendo la digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi, nonché la sperimentazione e l'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro, in un'ottica di semplificazione ed efficientamento dell'azione amministrativa;
- **Sostenibilità ambientale**, 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.

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.

L'approccio seguito oggi è quello incrementale con un piano di sviluppo di tipo triennale che contribuisca a rendere ordinario e strutturale l'utilizzo del lavoro agile e non vincolarlo prioritariamente a situazioni emergenziali.

In coerenza con la normativa in materia, in continua evoluzione, e nelle more della stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 l'Università, ha emanato il "Regolamento in materia di Lavoro Agile" (D.R. n. 2244 del 14/06/2022 come rettificato dal D.R. n. 3005 del 5 agosto 2022) e, successivamente, un "Avviso per la manifestazione di interesse al lavoro agile da parte del personale universitario" (prot. n. 176566 del 08/07/2022).

A seguito del suddetto Avviso Pubblico, sono stati sottoscritti n. 263 accordi individuali di lavoro in modalità agile per il periodo 01/09/2022 – 31/12/2022.

L'attuazione del lavoro agile è garantita tenuto conto delle seguenti condizioni abilitanti:

- assenza di impatto negativo sui servizi all'utenza che devono essere erogati con regolarità, continuità ed efficienza, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- assenza di arretrato, ovvero la necessità per l'Amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. La strumentazione è fornita, di norma, dall'Amministrazione o, in alternativa, dal lavoratore/lavoratrice, ferma restando, in quest'ultima ipotesi, il rispetto delle garanzie in tema di sicurezza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- definizione delle modalità e dei criteri di misurazione della prestazione in lavoro agile nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3.2.1 Livello di attuazione e azioni realizzate nel 2022

L'introduzione del lavoro agile si colloca 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 del lavoro agile costituisce, altresì, una misura prevista nell'ambito del Gender Equality Plan (2022-2024).

L'utilizzo dello strumento del lavoro agile è stato accompagnato da una progressiva adozione di misure finalizzate alla gestione delle prestazioni lavorative rese da remoto. Tali azioni sono integrate con gli obiettivi di performance 2022 (Sezione Performance del PIAO) e costituiscono, altresì, azioni positive (Piano triennale delle azioni positive - PAP 2022-2024, allegato n. 4 al DPI 2022-2024)

Azioni realizzate nel 2022

CONTESTO REGOLAMENTARE E CONTRATTUALE

- Adozione del Regolamento transitorio in materia di lavoro agile
- Avviso per la manifestazione di interesse al lavoro agile da parte del personale universitario (annualità 2022 e 2023)
- Stipula degli accordi di lavoro agile

SISTEMI DI CONTROLLO E DI VALUTAZIONE

- Implementazione del modello di valutazione della performance individuale del personale in lavoro agile
- Progettazione del sistema di monitoraggio dell'impatto del lavoro agile in UNIBA
- Condivisione del modello di valutazione dell'impatto
- Avvio della rilevazione e analisi dell'impatto iniziale
- Rilevazione sulla Mobilità casa-lavoro
- Avvio del monitoraggio degli indicatori di risultato e di impatto sul lavoro agile, ai fini del controllo e della valutazione

SVILUPPO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

- Progettazione delle attività di formazione strumentali al lavoro agile ordinario
- Avvio delle attività formative per lo sviluppo delle competenze necessarie al lavoro agile (sessione informativa sul lavoro agile)

SISTEMI INFORMATICI E ASPETTI STRUMENTALI

- Allineamento dell'applicativo presenze Job time
- Documento sui criteri standard di sicurezza delle sedi di lavoro da remoto in attuazione del Regolamento sul lavoro agile
- Potenziamento dei dispositivi informatici e incremento dell'accessibilità agli applicativi dall'esterno
- Dotazione alle Posizioni Organizzative in lavoro agile di firma digital

I numeri del lavoro agile in UNIBA

Nel corso del 2022 il personale Dirigente e Tecnico-amministrativo corrispondeva a 1324 unità (PTA e dirigenti). Il numero di unità di personale che hanno usufruito prevalentemente dello SW è pari a 263 (pari al 20% sul totale). Considerando i soggetti fragili la percentuale di unità di personale tecnico-amministrativo in agile corrisponde al 27%.

| Distribuzione per genere | Totale | Donne | % | Uomini | % |
|--|--------|-------|-----|--------|-----|
| NUMERO UNITA' DI PTA (complessivo) | 1324 | 754 | 57% | 570 | 43% |
| NUMERO UNITA' DI PERSONALE IN LAVORO AGILE (a domanda) | 263 | 183 | 70% | 80 | 30% |

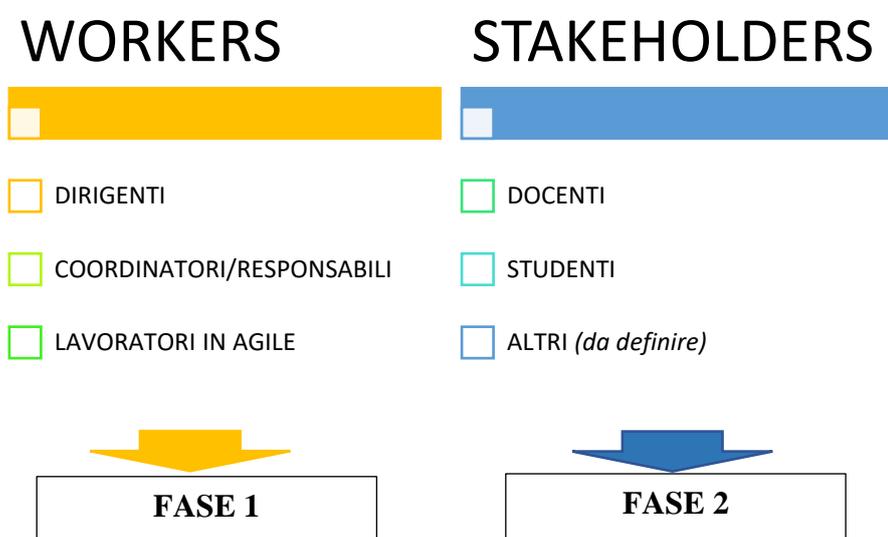
| | | | | | |
|-------------------------------------|-----|----|-----|----|-----|
| NUMERO RESPONSABILI IN LAVORO AGILE | 120 | 92 | 77% | 28 | 23% |
|-------------------------------------|-----|----|-----|----|-----|

Il sistema di monitoraggio dell'impatto del lavoro agile e risultati dell'impatto iniziale

Tra le condizioni abilitanti per l'attuazione del lavoro agile riferite sia alla fase di avvio e sia alle successive implementazioni vi è la definizione di un "Sistema di monitoraggio del lavoro agile" per l'analisi dell'impatto organizzativo dell'introduzione del lavoro agile.

L'analisi è fondamentale per agire correttamente sulle leve "culturali" (sistemi di comportamento, modi di lavorare, comunicazione interna, formazione, modalità di gestione del personale, etc.) e definire una strategia che garantisca una stabilità organizzativa e il massimo benessere per i lavoratori. Al fine di rendere organica l'attività di rilevazione partecipata sui temi indicati sono stati programmati una serie di strumenti, distinti per profilo (target/destinatari).

È possibile distinguere i destinatari in 2 macro-gruppi:



La progettazione, condivisa con il CUG e con le OO.SS., prevede il seguente piano di attuazione:

| ATTIVITÀ | 2022 (ULTIMO TRIMESTRE) | | | 2023 | |
|--|-------------------------|-----|-----|--------|--------|
| | OTT | NOV | DIC | I SEM. | I SEM. |
| Progettazione metodologica del sistema | | | | | |
| Condivisione e brainstorming con il gruppo di lavoro | | | | | |
| Condivisione dei contenuti con il CUG | | | | | |
| Progettazione esecutiva (FASE 1) | | | | | |
| Avvio del monitoraggio/indagine (FASE 1) | | | | | |
| Analisi dei risultati | | | | | |
| Feed-back e condivisione dei risultati | | | | | |
| Progettazione esecutiva (FASE 2) | | | | | |
| Avvio del monitoraggio/indagine? (FASE 2) | | | | | |
| Analisi dei risultati | | | | | |
| Feed-back e condivisione dei risultati | | | | | |
| Monitoraggio annuale 2023 | | | | | |

La rilevazione dell'impatto iniziale è stata realizzata attraverso interviste semi strutturate ai dirigenti (Nov-Dic 2022). Il personale in agile nel corso del 2022 e i responsabili di posizione organizzativa sono stati destinatari, invece, di questionari somministrati in forma anonima. Questi ultimi sono stati presentati in una sessione di formazione/informazione che si è tenuta in data 19.12.2022 in stretta sinergia con il CUG.

Di seguito si presentano alcuni risultati che sono, ad oggi, in fase di ulteriore approfondimento.

ANALISI DELL'IMPATTO SUL PERSONALE IN AGILE

Informazioni socio-anagrafiche e lavorative sui partecipanti alla rilevazione

Il numero di rispondenti corrisponde a 210, pari al 60% del personale in agile nel corso del 2022 (Il 66% delle persone in lavoro agile che hanno partecipato al monitoraggio ha indicato il genere femminile). Il campione è quasi equamente distribuito tra i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca (53%) e l'Amministrazione Centrale (47%). Il 70% ha indicato di non usufruire dello Smart Working per ragioni di fragilità.

Il 73% dei rispondenti ha un'età compresa tra i 40 ed i 59 anni e il 75% dei rispondenti ha indicato di non ricoprire un ruolo di responsabilità.

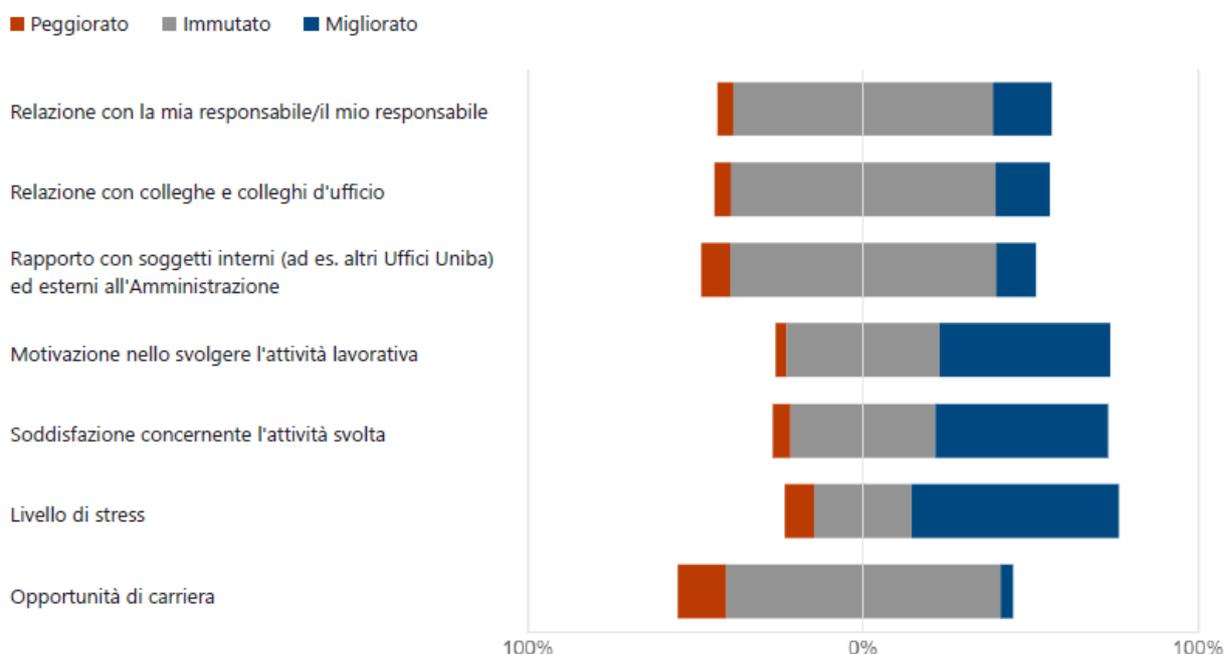
Il 72% delle persone in lavoro agile risulta avere dei figli, di cui il 38% ha indicato di averne 2, il 24% di averne 1 ed il 10% 3 o più. Il 60% dei rispondenti ha riferito che tra i propri familiari, anche non conviventi, sono presenti persone bisognose di assistenza, trattandosi, nello specifico, per il 39% di persone anziane, per l'8% di altri familiari non autosufficienti, per l'8% di figlie/ figli minori o in età scolare e per il restante 4% di figlie/ figli con disabilità.

Il 62% delle persone in lavoro agile che hanno compilato il questionario affronta una distanza casa – lavoro superiore ai 9 km (nel dettaglio, il 33% percorre da 20 ai 59 km, il 21% da 10 a 19 Km, il 7% da 60 a 149 Km e 2 persone oltre 150 Km). Il 68% impiega fino a 30 minuti per raggiungere la sede di lavoro, il 31% da 1 a 2 ore. Il mezzo di trasporto più utilizzato per lo spostamento casa – lavoro risulta essere l'automobile individuale.

Risultati

Riflettendo sulla propria esperienza di lavoro agile, il 51% dei rispondenti ritiene migliorata la propria motivazione al lavoro, il 51,4% reputa migliorata la soddisfazione concernente l'attività svolta ed il 61,9% percepisce un minor livello di stress. Aspetti quali le relazioni interne all'ufficio (quasi l'80%) ed esterne tra uffici e con gli stakeholders (79,5%) e le opportunità di carriera (81,9%) risultano percepiti quali immutati dalla maggior parte dalle persone rispondenti al questionario.

Figura 24 - Mutamento aspetti lavorativi durante il lavoro agile



Il 90% delle persone ha risposto di aver riscontrato, attraverso lo Smart Working, benefici in termini di conciliazione vita privata / attività lavorativa. Dai dati raccolti si evince che l'80% riferisce di non percepire variazioni in merito al proprio carico di lavoro durante l'esperienza di Smart Working.

Gli aspetti percepiti come maggiormente positivi nell'esperienza dello Smart Working sono per il 37% il risparmio di tempo impiegato per gli spostamenti e per il 28% il benessere complessivo; a seguire la gestione familiare per il 26% e la qualità del lavoro/delle prestazioni per il 9%. Le difficoltà maggiori sono riconducibili a: 38% problemi informatici; 28% problemi organizzativi e 23% problemi legati al carico di lavoro.

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. Il personale in agile può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 12 mesi e per un massimo di 2 giorni a settimana. L'Amministrazione ha emanato un apposito Avviso prot. n. prot. 294861 – VII/4 del 15.11.2022 così come integrato con Avviso di riapertura termini prot. n. 306484 del 01/12/2022, per la manifestazione di interesse al lavoro agile da parte del personale universitario per l'anno 2023. 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 afferenza 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 alla percentuale prevista dall'Avviso) ai lavoratori che si trovino nelle seguenti condizioni, anche cumulabili:

a) lavoratrice 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 (10 punti);

b) lavoratore/lavoratrice con figli anche adottivi e/o in affidamento fino ad anni quattordici, a condizione che l'altro genitore non usufruisca, nello stesso periodo, del lavoro agile o del telelavoro • figli minori da 0 a 6 anni punti 6 per ogni figlio; • figli minori da 7 a 12 anni punti 4 per ogni figlio; • figli minori da 13 a 14 anni punti 3 per ogni figlio. Tali punteggi sono raddoppiati nel caso di genitore vedovo, separato, divorziato con affido dei figli anche condiviso o unico genitore;

c) lavoratore/lavoratrice con parenti e affini entro il primo grado, anche non conviventi, che presentino patologie di immunodepressione congenita o acquisita e/o non autosufficienti, il tutto adeguatamente certificato (10 punti);

d) lavoratore/lavoratrice residente fuori sede, proporzionalmente alla distanza della residenza/domicilio abituale dalla sede di servizio (da 20 a 40 km: 1 punto; da 41 a 60 Km: 2 punti; più di 60 km: 3 punti). Fermi restando i requisiti abilitanti, sono in ogni caso ammesse al lavoro agile le richieste pervenute da:

1) lavoratori/lavoratrici che presentino patologie gravi e/o in stato di immunodepressione congenita o acquisita e/o non autosufficienti, o che fruiscono per se stessi di permessi ex L. n. 104/92, il tutto adeguatamente certificato;

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 dell'istituto del lavoro agile negli stessi giorni.

I/Le lavoratori/lavoratrici ammessi al lavoro agile per i requisiti di cui ai punti 1) e 2) non sono computati nel calcolo della percentuale prevista dall'Avviso.

L'accordo individuale, vistato dal dirigente, è sottoscritto dal lavoratore, dal Dirigente e dal Direttore Generale e prevede i seguenti contenuti obbligatori:

Figura 25 - 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.

Tabella 24 - Percorso di implementazione del lavoro agile

| Soggetti | Ruolo nell'ambito del Progetto di implementazione del lavoro agile | AVVIO DEL PROGETTO | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO | FASE DI SVILUPPO AVANZATO |
|---|---|--------------------|-----------------------------|---------------------------|
| DIRETTORE GENERALE/ DIRETTORE DELLE RISORSE UMANE | Definiscono i contenuti programmatici del POLA e ne favoriscono l'attuazione | | | |
| | Assicurano la progressiva implementazione delle condizioni abilitanti del lavoro agile | | | |
| CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | Adotta i documenti di programmazione di Ateneo, che comprendono il POLA, e quelli di rendicontazione | | | |
| GRUPPO DI LAVORO SUL LAVORO AGILE | Costituisce la cabina di regia della programmazione e della implementazione delle misure per l'attuazione del lavoro agile | | | |
| MOBILITY MANAGER | Definisce il Piano di Mobilità | | | |
| DIRIGENTI | Monitorano gli obiettivi organizzativi e individuali, gli indicatori e la qualità dei servizi | | | |
| | Definiscono gli obiettivi/ le attività assegnati/e al personale in lavoro agile | | | |
| | Mappano e valutano i processi e le fasi compatibili con il lavoro agile | | | |
| | Individuano il personale da avviare a modalità di lavoro agile tenuto conto, altresì, dei criteri di priorità definiti nel Regolamento | | | |
| | Garantiscono l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione | | | |
| RESPONSABILI DI STRUTTURA DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE | Esercitano il controllo sulle attività rese in lavoro agile | | | |
| | Monitorano il grado di conseguimento degli/delle obiettivi/attività assegnati/e ai lavoratori in agile | | | |
| COMITATO UNICO DI GARANZIA | Valutano le prestazioni individuali dei lavoratori afferenti alla struttura tenuto conto dei protocolli individuati nell'ambito del SMVP | | | |
| | 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 | | | |
| NUCLEO DI VALUTAZIONE | Partecipa alla definizione dei sistemi di monitoraggio del benessere organizzativo | | | |
| | Esprime parere vincolante sul SMVP e, tra gli altri, il modello di valutazione delle prestazioni in lavoro agile | | | |
| | Presidia il funzionamento dei sistemi di programmazione e di valutazione delle performance organizzative e individuali | | | |
| ORGANIZZAZIONI SINDACALI E RSU | 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 | | | |
| | Sono sentite con le modalità previste dalla contrattazione collettiva | | | |
| RESPONSABILE DELLA | Definisce gli adeguamenti tecnologici necessari per l'attuazione del lavoro agile | | | |

| Soggetti | Ruolo nell'ambito del Progetto di implementazione del lavoro agile | AVVIO DEL PROGETTO | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO | FASE DI SVILUPPO AVANZATO |
|--|---|--------------------|-----------------------------|---------------------------|
| TRANSIZIONE DIGITALE | Concorre alla definizione dei sistemi di sicurezza dei dati | | | |
| RSPP | Definisce i criteri standard di sicurezza delle sedi di lavoro da remoto | | | |
| RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI | Informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento e ai dipendenti in merito agli obblighi derivanti dalla normativa sulla protezione dei dati personali e ne sorveglia l'osservanza | | | |

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 di dicembre 2020).

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.

Tabella 25 - Progetto di Sviluppo del lavoro agile

| DIMENSIONI | INDICATORI | FASE DI AVVIO (Pola 2022-2024) | Risultati 2022 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO (2023) | FASE DI SVILUPPO AVANZATO | FONTE |
|--|---|--------------------------------|----------------|------------------------------------|---------------------------|--|
| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE | SALUTE ORGANIZZATIVA | | | | | |
| | Coordinamento organizzativo del lavoro agile | X | X | X | X | DIREZIONE RISORSE UMANE |
| | Sistema di monitoraggio del lavoro agile | X | X | X | X | DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE RISORSE UMANE |
| | Help desk informatico dedicato al lavoro agile | X | X | X | X | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o processi | X | 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% | 51% | 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% | 0 | 50% | 100% | DIREZIONE RISORSE UMANE |
| | Competenze digitali: % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno | 30% | 0 | 50% | 100% | DIREZIONE RISORSE UMANE |
| | COZDN | SALUTE DIGITALE | | | | |

| DIMENSIONI | INDICATORI | FASE DI AVVIO (Pola 2022-2024) | Risultati 2022 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO (2023) | FASE DI SVILUPPO AVANZATO | FONTE |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|----------------|------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| | N° di dispositivi (PC) messi a disposizione per lavoro agile | 150 | 151 | 190 | 190 | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | N° di licenze software base (antivirus, office, etc) | 11000 | 11000 | 11000 | 11000 | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | N° di applicazioni da sostituire/aggiornare perché siano fruibili da remoto | 0 | 0 | 0 | 0 | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | N° soluzioni (hardware o software) per sicurezza dei dati | 5 | 5 | 5 | 5 | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | Presenza di un sistema VPN | X | X | X | X | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | Presenza di una intranet | X | X | X | X | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) | X | X | X | X | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | % di applicativi consultabili da remoto (Numero di applicativi consultabili da remoto/Numero di applicativi presenti) | 100% | 100% | 100% | 100% | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | | | | | | |
| | (€) investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile | 70000 | 70.125 | 50.000 | Nd | CENTRO SERVIZI INFORMATICI |
| | (€) Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile | 11.000 | 0 | 11.000 | 11.000 | DIREZIONE RISORSE UMANE |

L'attività di formazione nel corso del 2022 è consistita in un incontro di informazione/formazione in occasione della giornata di presentazione dei questionari per il monitoraggio iniziale del lavoro agile. Il monitoraggio dell'impatto costituisce un importante punto di partenza per la rilevazione delle esigenze di formazione. Il Progetto formativo a supporto dell'attuazione del lavoro agile tiene conto delle esigenze emerse dalla rilevazione e sarà erogato nel corso del 2023.

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

Tabella 26 - Ambiti formativi

| 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 |

Nell'ambito della programmazione annuale 2023 (Sezione Performance del PIAO), nell'ottica della sostanziale integrazione dei contenuti programmatici, sono definiti obiettivi operativi funzionali alla attuazione del Progetto.

AZIONI PREVISTE PER L'ANNUALITÀ 2023

CONTESTO REGOLAMENTARE E CONTRATTUALE

- Completare i contratti di lavoro agile a valere sull'annualità 2023

SISTEMI DI CONTROLLO E DI VALUTAZIONE

- Realizzare la fase 2 del sistema di monitoraggio dell'impatto del lavoro agile;
- Supportare il processo per l'assegnazione degli obiettivi di lavoro agile.
- Proseguire il monitoraggio degli indicatori di risultato e di impatto sul lavoro agile, ai fini del controllo e della valutazione.

SVILUPPO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

- Erogare i percorsi formativi strumentali al lavoro agile ordinario
- Valutazione l'esito dei percorsi di formazione.

SISTEMI INFORMATICI E ASPETTI STRUMENTALI

- Redigere il Piano Mobilità del personale.
- Favorire l'erogazione dei servizi in modalità digitale;
- Favorire l'utilizzo delle piattaforme di Ateneo.

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

Tabella 27 - Indicatori di monitoraggio

| DIMENSIONI | INDICATORI | FASE DI AVVIO (2022) | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO | FASE DI SVILUPPO AVANZATO | FONTE |
|------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|
| IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE | % di lavoratori agili effettivi (indicatore di quantità) | 20 | X | X | DIREZIONE RISORSE UMANE |
| | % di giornate di lavoro agile (indicatore di quantità) | 1% | X | X | DIREZIONE RISORSE UMANE |
| | Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere (indicatore di qualità percepita) | 75% ⁵⁰ | X | X | GRUPPO DI COORDINAMENTO |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | Riduzione del tasso di assenza (indicatore di efficienza produttiva) | Uomini: -10%; Donne -29% | X | X | DIREZIONE RISORSE UMANE |
| | Riduzione delle ore di lavoro straordinario rispetto all'anno precedente | In corso di rilevazione dato 2022 | X | X | DIREZIONE RISORSE UMANE |

Nella tabella che segue il dettaglio dei dati in una prospettiva di genere.

Tabella 28 - Dati di genere

| VARIABILI ORGANIZZATIVE | GENERE | |
|---|---------|---------|
| | UOMINI | DONNE |
| Numero di giornate in lavoro agile suddiviso per genere (dal 01.09.2022 al 31.12.2022) | 3390 | 6431 |
| Numero di giornate di lavoro del personale in agile suddiviso per genere (dal 01.09.2022 al 31.12.2022) | 233.910 | 443.739 |

⁵⁰ In seguito all'esperienza di Smart Working, il 74% delle persone coinvolte nell'indagine ha percepito un miglioramento della qualità della propria vita; inoltre, il 58% ha riscontrato un complessivo miglioramento della qualità del lavoro ed il 25% un miglioramento parziale.

| | | |
|--|------------------|-----------------|
| Tasso di assenza suddiviso per genere per gli anni 2021 e 2022 (Per il 2022 il dato si riferisce al periodo fino al 01/12/2022) | Anno 2021: 21% | Anno 2021: 24% |
| | Anno 2022: 23% | Anno 2022: 31% |
| Ore di lavoro straordinario suddiviso per genere per gli anni 2021 | Anno 2021: 22960 | Anno 2021: 9695 |

Nel corso del 2022 è stato avviato un sistema di rilevazione dei dati che ha consentito di ottenere un valore di partenza sulla gran parte degli indicatori organizzativi

Per la misurazione degli impatti sono selezionati indicatori con trend positivo per la collettività, per l'ente e per i lavoratori. La quantificazione degli impatti richiede, per alcuni indicatori, una tempistica più ampia, così come già previsto in fase di avvio (2022).

Tabella 29 - Indicatori di monitoraggio dell'impatto

| DIMENSIONI | INDICATORI | FASE DI AVVIO (2022) | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO | FASE DI SVILUPPO AVANZATO | FONTI |
|--|---|---|-----------------------------|---------------------------|--|
| IMPATTO SOCIALE ESTERNO | Riduzione ore per commuting casa-lavoro | | X | | MOBILITY MANAGEMENT |
| | Livello di soddisfazione sui servizi da parte degli utenti | <i>In fase di somministrazione (rilevazione Misuriamoci 2022)</i> | 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 | <i>In fase di rilevazione</i> | | X | DIREZIONE APPALTI, EDILIZIA E PATRIMONIO |
| IMPATTO INTERNO SULLA SALUTE DELL'ENTE | Livello di benessere organizzativo | <i>Rilevazione feb. 2023</i> | X | | DIREZIONE GENERALE |

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 | 30 |
| | | | Capacità di lavorare per obiettivi |
| PERSONALE SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITÀ | Livello di conseguimento degli obiettivi <i>in attuazione del Piano della Performance</i> | Obiettivi di struttura/di gruppo | 55 |

| TIPOLOGIA DI INCARICO | DIMENSIONE | SOTTODIMENSIONI | PESO ATTRIBUITO ALLA DIMENSIONE % |
|-----------------------|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| | 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 |

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, di seguito anche Piano, riferito ai ruoli del personale contrattualizzato, dirigente, tecnico-amministrativo e CEL, riconducibile alle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, confluisce nel PIAO ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6 del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

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.

Il presente Piano tiene conto, inoltre, delle linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'intento di predisporre un piano dei fabbisogni di personale che faccia riferimento ai fabbisogni prioritari ed emergenti e alla definizione di nuovi profili professionali che sostengano l'amministrazione nelle nuove sfide economiche, sociali e tecnologiche, tra cui la transizione digitale ed ecologica dell'Ateneo.

L'ateneo intende continuare il percorso di riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze (conoscenze, capacità tecniche e comportamentali), avviando un processo descrittivo delle famiglie professionali e dei singoli profili presenti all'interno dell'organizzazione. Si resta in attesa, a supporto della formalizzazione dei risultati dello studio avviato, della strumentazione dedicata (toolkit, repertori di competenze, tassonomie, supporto consulenziale per la gestione strategica delle risorse umane) che il Dipartimento della funzione pubblica renderà disponibile per l'implementazione della metodologia illustrata nel documento.

Nel percorso verso questa nuova direzione di analisi e gestione dei fabbisogni di risorse umane, sarà di particolare rilevanza la revisione del sistema di classificazione del personale in seno alla stagione di contrattazione collettiva per il triennio 2019-2021, che dovrebbe consentire di delineare un ordinamento professionale maggiormente rispondente ai rinnovati bisogni delle pubbliche amministrazioni.

3.3.1 Le azioni realizzate nella programmazione precedente

Si riepilogano, di seguito, in forma tabellare, le **principali azioni realizzate nell'ambito della precedente programmazione**, Piano triennale dei Fabbisogni di Personale Tecnico Amministrativo e CEL 2022-2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 aprile 2022 all'interno del Documento di programmazione integrata 2022-2024, adottato con D.R. n. 1534 del 28 aprile 2022, contenente il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024:

Tabella 30 - sintesi del livello di soddisfacimento del fabbisogno rilevato nella programmazione precedente

| Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024 | N. DI POSTI ISTITUITI | ASSUNTI |
|--------------|---|-----------|--------------------------------|--|-----------------------|---------|
| A.4 | Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | Dirigenti | Dirigente amministrativo | 1 | 1 | 1 |
| A.2 | Esperto di Approvvigionamenti e attività negoziali | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 0 |
| A.3 | Supporto Amministrativo Contabile per la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | C | Area amministrativa | 12 | 12 | 10 |
| B.1 | Avvocato | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 1 | 0 |
| C.1 | Supporto Specialistico alle Direzioni Centrali | D | Area amministrativa-gestionale | 6 | 6 | 6 |

| Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024 | N. DI POSTI ISTITUITI | ASSUNTI |
|--------------|---|-------------------------------|--|--|-----------------------|---------|
| C.2 | Statistico | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| C.3 | Esperto in programmazione e controllo | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 1 | 1 |
| C.4 | Coordinatore amministrativo dipartimento di didattica e di ricerca | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| C.5 | Specialista amministrativo con funzioni di coordinamento | EP | Area amministrativa-gestionale | 16 | 0 | 0 |
| D.1 | CEL | CEL | Area non individuata | 9 | 4 | 0 |
| D.2 | Esperto di progettazione dell'offerta formativa | D | Area amministrativa-gestionale | 6 | 6 | 6 |
| D.3 | Supporto alla didattica e servizi di segreteria studenti | C | Area amministrativa | 6 | 4 | 1 |
| E.1 | Esperto di Internazionalizzazione della Ricerca e della Terza Missione | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| E.2 | Interprete/Traduttore | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 1 | 0 |
| F.2 | Europrogettista | D | Area amministrativa-gestionale | 6 | 6 | 6 |
| F.4 | Manager della Ricerca | D | Area amministrativa-gestionale | 6 | 6 | 2 |
| F.5 | Tecnico di laboratorio | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 20 | 7 | 0 |
| F.6 | Tecnico Esperto di laboratorio | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 24 | 9 | 3 |
| F.7 | Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | 1 | 0 | 0 |
| G.1 | Fiscalista e Tributarista | D | Area amministrativa-gestionale | 4 | 4 | 4 |
| G.2 | Supporto Amministrativo Contabile | C | Area amministrativa | 10 | 10 | 10 |
| H.1 | Esperto per le procedure formative, progettuali e di monitoraggio del Servizio Civile | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| H.2 | Manager della Diversità | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| H.3 | Psicologo del lavoro | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | 1 | 1 |
| M.8 | Esperto informatico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 14 | 5 | 0 |
| H.6 | Direttore della Direzione Risorse Umane | Dirigenti | Dirigente amministrativo | 1 | 1 | 0 |
| H.7 | Direttore della Direzione Sanità | Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | 1 | 0 | 0 |
| I.1 | Esperto Disturbi Specifici per l'Apprendimento | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| I.2 | Esperto in Validazione e Certificazione delle Competenze (EVCC) | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | 0 | 0 |
| I.3 | Mediatore culturale | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| I.4 | Psicologo clinico – Psicoterapeuta | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | 2 |
| J.1 | Bibliotecario | C | Area biblioteche | 7 | 0 | 0 |
| J.2 | Dirigente bibliotecario | Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | 1 | 0 | 0 |
| J.3 | Manager di Biblioteca | D | Area biblioteche | 12 | 2 | 2 |
| J.4 | Direttore di Polo Bibliotecario | EP | Area biblioteche | 2 | 0 | 0 |
| K.1 | Archivista | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | 1 | 1 |

| Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | TOTALE unità in fabbisogno nel 2022-2024 | N. DI POSTI ISTITUITI | ASSUNTI |
|--------------|--|-------------------------------|--|--|-----------------------|---------|
| K.2 | Esperto in Comunicazione e Promozione dell'Immagine | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 0 | 0 |
| K.3 | Manager Green Economy | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | 0 |
| K.4 | Supporto amministrativo alle direzioni centrali | B | Area amministrativa | 66 | 65 | 65 |
| L.2 | Perito industriale | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 2 | 0 | 0 |
| L.3 | Supporto nell'ambito dei servizi generali e tecnici | B | Area servizi generali e tecnici | 10 | 8 | 5 |
| L.4 | Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 3 | 2 | 2 |
| L.5 | Ingegnere meccanico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | 0 |
| L.6 | Ingegnere elettrico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | 0 |
| L.7 | Architetto | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 0 | 0 |
| L.8 | Geometra | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 2 | 0 | 0 |
| L.9 | Ingegnere civile | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 2 | 1 | 0 |
| L.10 | Ingegnere informatico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | 0 |
| L.11 | Specialista tecnico | EP | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 8 | 0 | 0 |
| M.1 | Dirigente tecnico | Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | 1 | 0 | 0 |
| M.2 | Informatico applicativi | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 4 | 1 | 0 |
| M.3 | Informatico web designer | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | 1 |
| M.4 | Manager e-learning | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 3 | 3 | 2 |
| M.5 | Sistemista | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 3 | 1 | 0 |
| M.6 | Tecnico e-learning | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 3 | 3 | 3 |
| M.7 | Social media manager | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 0 | 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 26 - Consistenza numerica PTA e CEL – Serie storica decennio 2012-2022 (fonti: PROPER - CSA)



Il grafico precedente, aggiornato anche a seguito delle chiusure a consuntivo dei dati 2021 presenti su PROPER, evidenzia, dopo una progressiva riduzione dell'organico nell'ultimo decennio dovuta ad un limitato turnover, una leggera ripresa nel corso del 2022, frutto delle politiche assunzionali di investimento che l'ateneo ha messo in campo negli ultimi anni.

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

Tabella 31 - Ripartizione del PTA per categoria, genere e range di età al 31.12.2022

| CATEGORIA | DONNE | | | | | D Totale | % D per Categoria | UOMINI | | | | | U Totale | % U 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 | 11 | 24 | 27 | 27 | 5 | 94 | 43,52% | 19 | 16 | 51 | 30 | 6 | 122 | 56,48% | 216 |
| C | 12 | 51 | 104 | 99 | 40 | 306 | 56,25% | 6 | 20 | 80 | 96 | 36 | 238 | 43,75% | 544 |
| D | 1 | 33 | 76 | 168 | 62 | 340 | 63,31% | 2 | 8 | 30 | 101 | 56 | 197 | 36,69% | 537 |
| Dirigente | | | | 1 | 1 | 2 | 25,00% | | | | 3 | 3 | 6 | 75,00% | 8 |
| EP | | | 1 | 11 | 19 | 31 | 57,41% | | | 1 | 10 | 12 | 23 | 42,59% | 54 |
| Totale complessivo | 24 | 108 | 208 | 306 | 127 | 773 | | 27 | 44 | 162 | 240 | 113 | 586 | | 1359 |

L'ateneo intende continuare la programmazione dei collaboratori esperti linguistici. Oggi sono 4 i posti già istituiti, sui quali sono in corso di svolgimento le procedure di reclutamento. Alla data del 31/12/2022, la situazione dell'organico di queste figure professionali risulta la seguente.

Tabella 32 - Ripartizione dei collaboratori esperti linguistici per tipologia contrattuale, genere e range di età al 31.12.2022

| TIPOLOGIA CONTRATTUALE | DONNE | | | | % D | UOMINI | | | | % U | Totale |
|---------------------------|------------|------------|-----------|-----------|---------------|------------|------------|----------|-----------|---------------|-----------|
| | da 31 a 40 | da 51 a 60 | >60 | D Totale | | da 31 a 40 | da 51 a 60 | >60 | U Totale | | |
| T.D. | 2 | 1 | | 3 | 100,00% | | | | | 0,00% | 3 |
| T.I. | 1 | 12 | 13 | 26 | 72,22% | 1 | 5 | 4 | 10 | 27,78% | 36 |
| Totale complessivo | 3 | 13 | 13 | 29 | 74,36% | 1 | 5 | 4 | 10 | 25,64% | 39 |

Di seguito, si fornisce una rappresentazione della distribuzione del personale tecnico-amministrativo al 31.12.2022, suddiviso per categoria, area e genere.

Tabella 33 - Ripartizione del PTA per categoria, area e genere al 31.12.2022

| CATEGORIA | AREA | D Totale | % D per Categoria e area | U Totale | % U per Categoria e area | Totale |
|---------------------------|--|------------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|
| B | Area amministrativa | 50 | 59,52% | 34 | 40,48% | 84 |
| | Area servizi generali e tecnici | 44 | 33,33% | 88 | 66,67% | 132 |
| TOTALE cat. B | | 94 | | 122 | | 216 |
| C | Area amministrativa | 200 | 65,15% | 107 | 34,85% | 307 |
| | Area biblioteche | 25 | 75,76% | 8 | 24,24% | 33 |
| | Area socio-sanitaria | 4 | 100,00% | | 0,00% | 4 |
| | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 77 | 38,50% | 123 | 61,50% | 200 |
| TOTALE cat. C | | 306 | | 238 | | 544 |
| D | Area amministrativa-gestionale | 214 | 69,93% | 92 | 30,07% | 306 |
| | Area biblioteche | 23 | 79,31% | 6 | 20,69% | 29 |
| | Area socio-sanitaria | 29 | 76,32% | 9 | 23,68% | 38 |
| | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 74 | 45,12% | 90 | 54,88% | 164 |
| TOTALE cat. D | | 340 | | 197 | | 537 |
| Dirigenti | Dirigente amministrativo | 2 | 25,00% | 6 | 75,00% | 8 |
| EP | Area amministrativa-gestionale | 17 | 70,83% | 7 | 29,17% | 24 |
| | Area biblioteche | 4 | 100,00% | | 0,00% | 4 |
| | Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria | 2 | 66,67% | 1 | 33,33% | 3 |
| | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 8 | 34,78% | 15 | 65,22% | 23 |
| TOTALE cat. EP | | 31 | | 23 | | 54 |
| Totale complessivo | | 773 | | 586 | | 1359 |

Dalla lettura dei numeri della tabella precedente, emerge un sottodimensionamento delle figure professionali riconducibili alla categoria B. L'ateneo, nel corso della programmazione appena conclusa, ha già avviato una politica assunzionale di tali figure, riservando una parte delle risorse stanziata, sul 2022, dall'articolo 1, comma 297, lett. a), della l. 30 dicembre 2021, n. 234 (Piano Straordinario) al reclutamento di 67 unità di categoria B, tra area amministrativa e area dei servizi generali e tecnici. Tali figure, numericamente ancora insufficienti, rientrano tra quei fabbisogni prioritari per garantire il funzionamento delle strutture, con particolare riferimento all'erogazione dei servizi all'utenza. Lo sbilanciamento numerico rispetto alle categorie superiori può sicuramente essere letto come un'altra delle conseguenze dell'inadeguato turnover dell'ultimo decennio. Inoltre, gli effetti benefici legati alle maggiori risorse assunzionali disponibili, grazie anche agli interventi dei Piani Straordinari di reclutamento, hanno accelerato le cessazioni delle unità di personale inquadrato nella categoria B, che hanno trovato nuove opportunità nelle procedure concorsuali collegate a categorie superiori. Tale fenomeno, estremamente positivo nell'ottica della valorizzazione delle professionalità, impone una programmazione che tenga conto anche della possibile, veloce uscita dai ruoli di categoria B del personale reclutato. Pertanto, si ritiene di fondamentale importanza continuare una corposa programmazione delle figure di categoria B, senza rinunciare, ovviamente, ai profili professionali più elevati, altrettanto utili all'amministrazione per affrontare gli impegni e le sfide che lo scenario socioeconomico presenta.

Di seguito, si presenta l'analisi effettuata sul personale tecnico-amministrativo in part time, al 31/12/2022.

Tabella 34 - Ripartizione del PTA in part-time e full-time per genere e range di età al 31.12.2022

| | DONNE | | | | | | UOMINI | | | | | | |
|---------------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------------|
| | <=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% | | | 2 | 3 | | 5 | | | | | 1 | 1 | 6 |
| Part Time >50% | | 1 | 8 | 10 | 7 | 26 | | | 1 | | 1 | 2 | 28 |
| TEMPO PIENO | 24 | 107 | 198 | 293 | 120 | 742 | 27 | 44 | 161 | 240 | 111 | 583 | 1325 |
| Totale complessivo | 24 | 108 | 208 | 306 | 127 | 773 | 27 | 44 | 162 | 240 | 113 | 586 | 1359 |

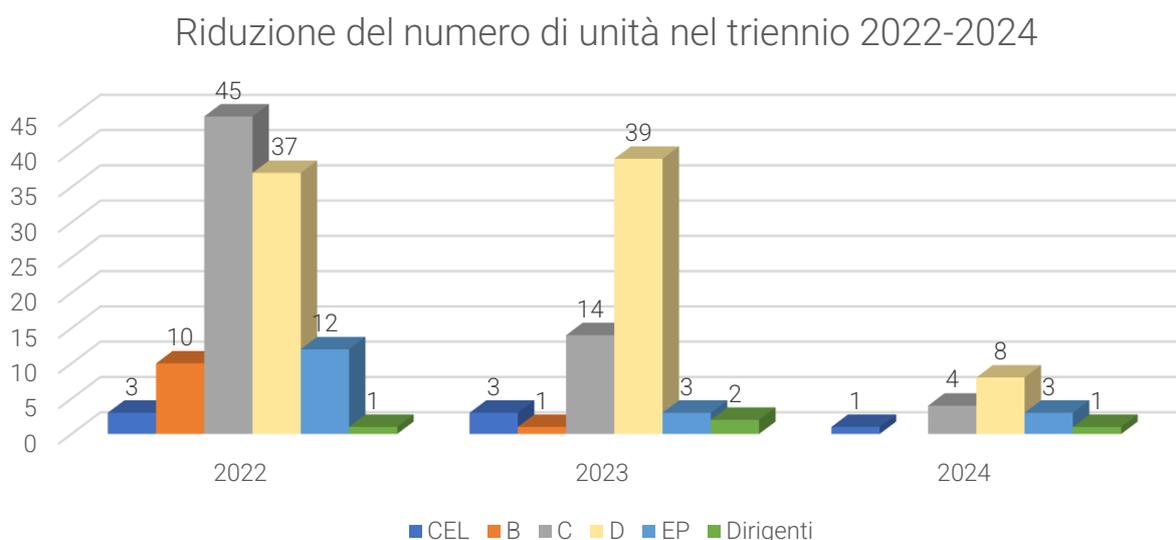
La tabella mostra un maggiore ricorso delle donne alle forme contrattuali ad orario ridotto. Tali dati saranno utilizzati, oltre che per la progettazione delle misure a favore della conciliazione vita-lavoro, anche per la quantificazione del FTE – Full Time Equivalent. Per quest’ultima UNIBA tiene conto 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. L’associazione del FTE alle strutture dell’organizzazione permette analisi più puntuali dello stato di benessere o sofferenza delle strutture organizzative rispetto alle risorse ad esse assegnate.

3.3.3 Analisi delle cessazioni

L’analisi delle cessazioni riferita agli anni 2022, 2023 e 2024, 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. Le cessazioni previste per l’anno 2024 tengono conto dei soli dati anagrafici e di carriera. Pertanto, si prevede che i numeri presentati aumentino significativamente.

Si propongono di seguito una serie di rappresentazioni grafiche e tabellari delle cessazioni previste negli anni 2022, 2023 e 2024.

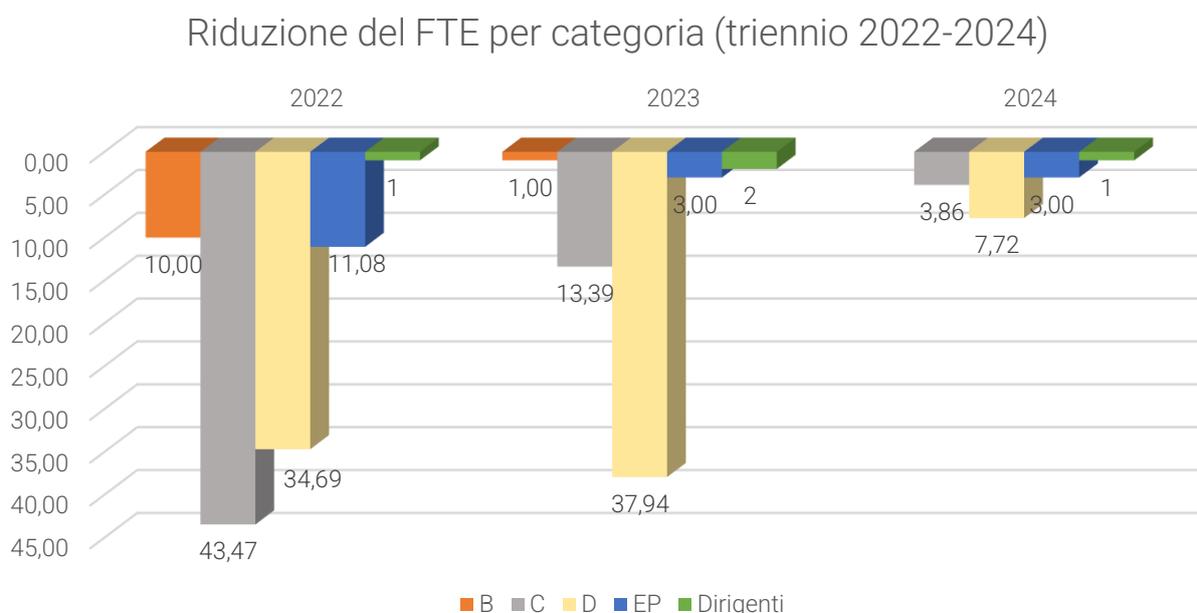
Figura 27 - Riduzione del numero di unità negli anni 2022, 2023 e 2024



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. Pertanto, bisognerà prestare attenzione ad assicurare, comunque, un adeguato turnover di tali figure, ferma restando la necessità di ridurre il divario numerico tra la categoria B e quelle superiori.

Per il personale tecnico amministrativo è stata calcolata la riduzione del tempo di impiego effettivo, in relazione alle cessazioni. Tali dati, come descritto in precedenza, risultano di particolare utilità nelle analisi organizzative.

Figura 28 - Riduzione del FTE negli anni 2022, 2023 e 2024 del PTA



Si forniscono, di seguito, altre rappresentazioni qualitative della riduzione del *FTE*, analizzando gli impatti di questo fenomeno sulle aree di inquadramento del personale e sulle strutture organizzative.

La lettura dei grafici che seguono evidenzia un elevato valore di cessazioni corrispondenti alle aree: *Amministrativa, Amministrativa-gestionale e Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati*, sulle quali la programmazione dei prossimi anni dovrà assicurare un adeguato turnover.

La riduzione del *FTE* sulle strutture organizzative evidenzia, ovviamente, numeri maggiori sulle strutture dipartimentali, visti i numeri delle unità di personale ad essi afferenti. Il dato relativo ai dipartimenti di didattica e di ricerca è stato rappresentato sui numeri complessivi dei 19 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 19 Dipartimenti di didattica e di ricerca, che rappresenta lo strumento per l'individuazione delle strutture all'interno delle quali l'esigenza dell'immissione di nuove figure professionali appare più urgente. La presenza, infatti, di unità operative *gestionali standard* nei dipartimenti (*U.O. Servizi generali, logistica e supporto informatico - U.O. Contabilità e attività negoziali - U.O. Ricerca e Terza Missione - U.O. Didattica e servizi agli studenti*), con processi standardizzati e replicati sui 19 dipartimenti, consente di analizzare e pesare variabili comuni.

Tabella 35 - 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 |
| U.O. 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 19 Dipartimenti;
- individuazione del *valore di confronto* del FTE per ciascuna delle unità operative gestionali standard dei Dipartimenti;
- comparazione tra lo stato delle risorse in essere nelle unità operative dipartimentali e il livello di fabbisogno standard Δ ($FTE_{reale} - FTE_{di\ confronto}$).

La riduzione del *FTE* sulle altre struttura organizzative appare, comunque, tutt'altro che trascurabile considerato il numero di unità di personale di cui attualmente dispongono le direzioni amministrative centrali.

Sarà di fondamentale importanza provare a garantire uno sviluppo omogeneo di tutti i profili professionali utili al buon funzionamento della macchina organizzativa.

Figura 29 - Riduzione del tempo effettivo di impiego sulle aree negli anni 2022, 2023 e 2024

RIDUZIONE DEL FTE NEL TRIENNIO 2022-2024 PER AREA

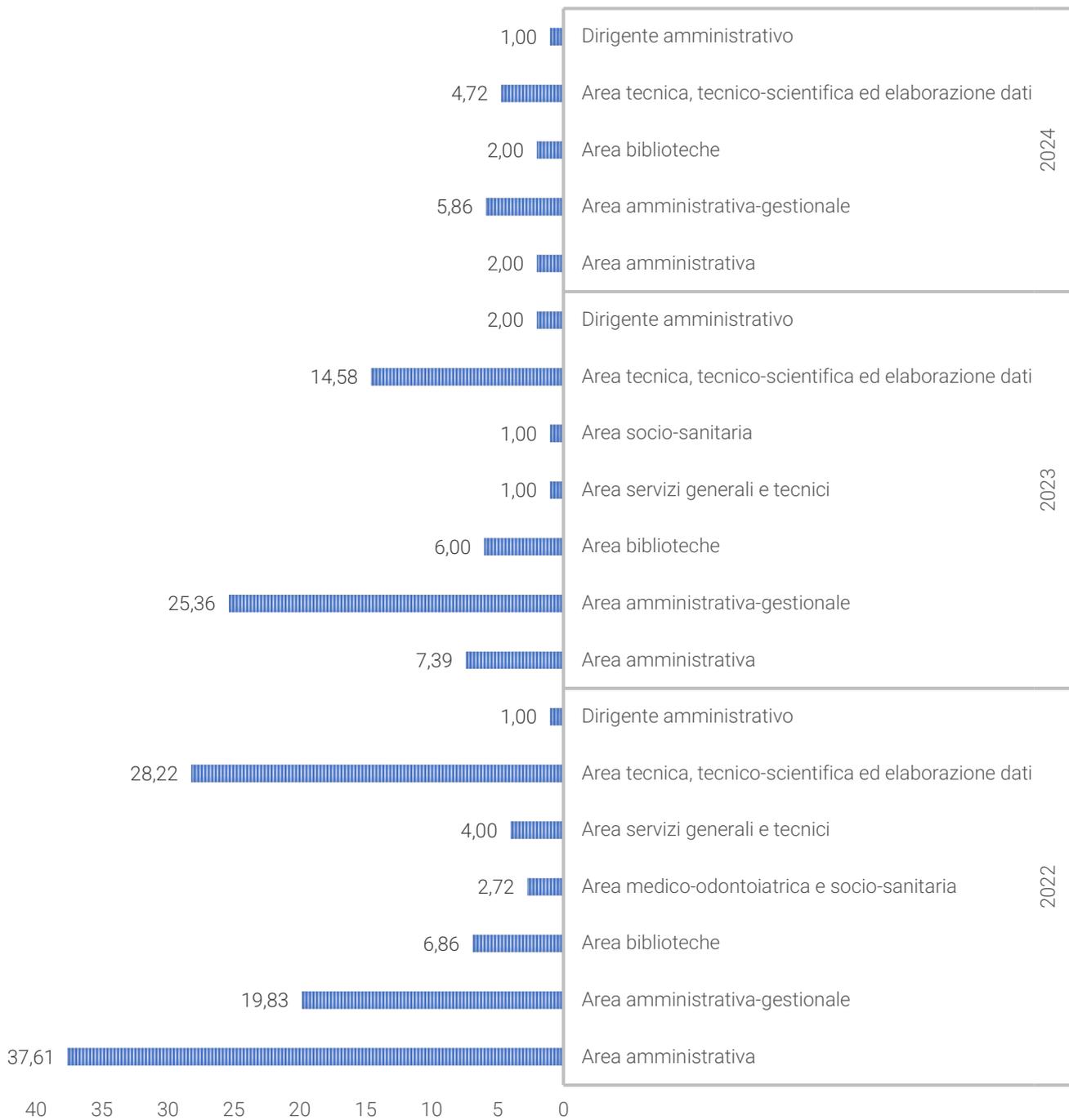
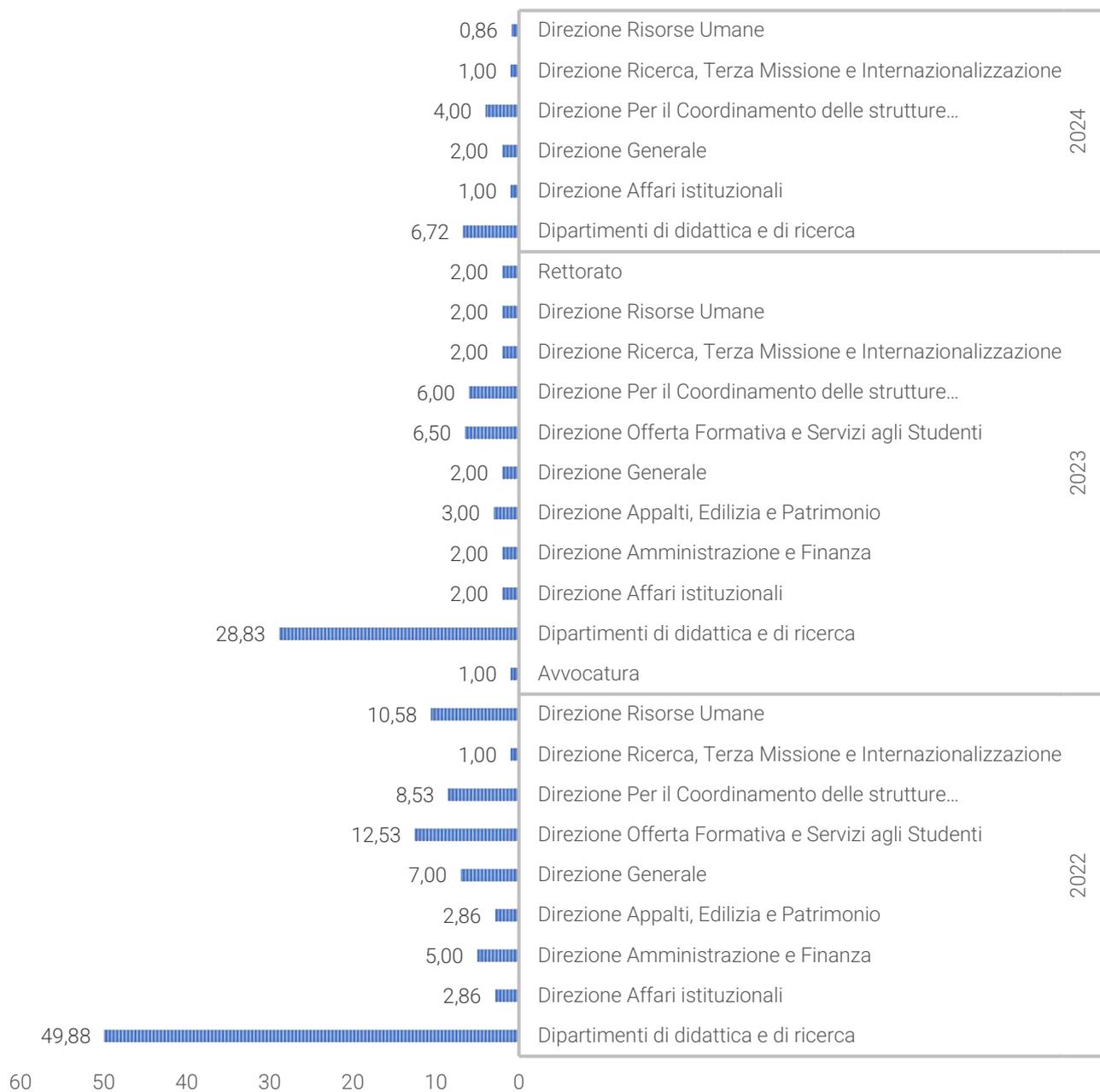


Figura 30 - Riduzione del tempo effettivo di impiego sulle strutture organizzative (2022-2023-2024)

RIDUZIONE DEL FTE NEL TRIENNIO 2022-2024 PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Di seguito, si presenta un'analisi di dettaglio delle cessazioni previste nel triennio 2022-2024 suddivise per categoria, area e ruolo organizzativo.

Tabella 36 - Cessazioni 2022-2024 per categoria e ruolo organizzativo del personale tecnico-amministrativo⁵¹

| ANNO DI CESSAZIONE | CATEGORIA | AREA | RUOLO ORGANIZZATIVO | N. DI CESSAZIONI |
|---|---|--|--|------------------|
| 2022 | B | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 6 |
| | | Area servizi generali e tecnici | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area servizi generali e tecnici | Personale senza incarichi di responsabilità | 3 |
| | CEL | | | 3 |
| | C | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 17 |
| | | | Responsabile di Unità Operativa | 2 |
| | | Area biblioteche | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale non incardinato ⁵² | 1 |
| | | | Personale senza incarichi di responsabilità | 4 |
| | | | Responsabile di Unità Operativa | 2 |
| | | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 10 |
| | | | Responsabile di Unità Operativa | 2 |
| | | Area biblioteche | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 2 |
| | | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale non incardinato | 1 |
| | | | Personale non incardinato | 1 |
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio | 1 |
| | | | Personale senza incarichi di responsabilità | 13 |
| | | Area amministrativa-gestionale | Responsabile di Unità Operativa | 3 |
| | | | Personale senza incarichi di responsabilità | 3 |
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 11 |
| | Responsabile di Struttura di Supporto alla Scuola | | 1 | |
| | Responsabile di Unità Operativa | | 2 | |
| | Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio | | 1 | |
| | EP | Area amministrativa-gestionale | Coordinatore di Dipartimento | 1 |
| | | | Responsabile di Sezione | 1 |
| | | | Responsabile di Unità Operativa | 1 |
| | | | Titolare di altro incarico | 2 |
| | | Area biblioteche | Direttore di Polo Bibliotecario | 1 |
| Personale senza incarichi di responsabilità | | | 1 | |
| Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria | | Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio | 1 | |
| | Titolare di altro incarico | 2 | | |

⁵¹ Nella tabella sono riportate tutte le cessazioni del personale, comprese quelle per passaggio ad altro ruolo e le cessazioni repentine del personale, cioè avvenute nello stesso anno dell'assunzione. Queste casistiche non liberano punti organico da cessazione.

⁵² Ci si riferisce ad unità di personale che cessano durante periodi di aspettativa/comando/distacco.

| ANNO DI CESSAZIONE | CATEGORIA | AREA | RUOLO ORGANIZZATIVO | N. DI CESSAZIONI | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio (ad interim) | 1 | |
| | | | Titolare di altro incarico | 1 | |
| | Dirigenti | Dirigente amministrativo | Direttore di Direzione | 1 | |
| 2023 | B | Area servizi generali e tecnici | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 | |
| | CEL | | | 3 | |
| | C | Area amministrativa | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 2 |
| | | | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 6 |
| | | | Area biblioteche | Personale senza incarichi di responsabilità | 3 |
| | | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 2 |
| | | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | D | Area biblioteche | Area biblioteche | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area amministrativa-gestionale | Coordinatore di Dipartimento | 1 | |
| | | | Personale non incardinato | 2 | |
| | | | Personale senza incarichi di responsabilità | 11 | |
| | | | Responsabile del Career Management Service | 1 | |
| | | | Responsabile di Sezione | 2 | |
| | | | Responsabile di Ufficio del Rettorato | 1 | |
| | | Responsabile di Unità Operativa | 7 | | |
| | | Area biblioteche | Area biblioteche | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | Area socio-sanitaria | Area socio-sanitaria | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 | |
| | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 7 | |
| | | Responsabile di Unità Operativa | 1 | | |
| | | Responsabile di Unità Operativa di Laboratorio | 2 | | |
| | EP | Area amministrativa-gestionale | Area amministrativa-gestionale | Responsabile di Unità Operativa | 1 |
| Area biblioteche | | | Direttore di Polo Bibliotecario | 1 | |
| Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | | | Titolare di altro incarico | 1 | |
| Dirigenti | Dirigente amministrativo | Direttore di Direzione | 2 | | |
| 2024 | CEL | | | 1 | |
| | C | Area amministrativa | Personale senza incarichi di responsabilità | 2 | |
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 2 | |
| | D | Area amministrativa-gestionale | Area amministrativa-gestionale | Responsabile di Unità Operativa | 1 |
| | | | Area amministrativa-gestionale | Personale senza incarichi di responsabilità | 4 |
| | | Area biblioteche | Area biblioteche | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Personale senza incarichi di responsabilità | 1 |
| | | Area amministrativa-gestionale | Area amministrativa-gestionale | Responsabile di Unità Operativa | 1 |
| | EP | Area biblioteche | Area biblioteche | Direttore di Polo Bibliotecario | 1 |
| | | | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | Responsabile di Sezione | 1 |
| Titolare di altro incarico | | | 1 | | |

| ANNO DI CESSAZIONE | CATEGORIA | AREA | RUOLO ORGANIZZATIVO | N. DI CESSAZIONI |
|--------------------|-----------|--------------------------|----------------------------------|------------------|
| | Dirigenti | Dirigente amministrativo | Direttore generale ⁵³ | 1 |

187

Con riferimento al personale tecnico-amministrativo, regolarmente incardinato nelle strutture organizzative, fatta eccezione per i ruoli dirigenziali, dalla lettura della tabella precedente si evince che il 23,98% delle cessazioni del PTA, negli anni 2022, 2023 e 2024, riguarderà unità di personale ricoprenti posizione organizzativa, di diverso livello. Pertanto, si renderà necessario, come già previsto nella precedente programmazione, continuare a progettare e attuare i dovuti interventi, anche di tipo formativo e di affiancamento, al fine di garantire l'avvicendamento nei ruoli interessati.

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 2023-2025.

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

Per il 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 Punti Organico assegnati alle istituzioni universitarie, purché non versino in una situazione di significativa e conclamata tensione finanziaria, prevedono una quota di base corrispondente ad una percentuale (50%) delle cessazioni dell'anno precedente, 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 Decreto Ministeriale n. 1106 del 24/09/2022 è stato assegnato il contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2022, calcolato sulle cessazioni del personale intervenute nel 2021. Il provvedimento ministeriale definisce i criteri per il riparto e l'attribuzione a ciascuna istituzione universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale, calcolato in punti organico, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2022, a valere sulle risorse assunzionali generate dalle cessazioni 2021. Il turnover garantito al nostro Ateneo risulta pari ad una percentuale di circa l'86% dei punti organico liberati da cessazioni intervenute nel 2021.

Con riferimento ai ruoli di interesse del presente documento, si riporta, di seguito, il calcolo di sviluppo dei Punti Organico generati dalle cessazioni 2021, a fronte dei contenuti del succitato Decreto Ministeriale n. 1106 del 24/09/2022.

⁵³ Ruolo ricoperto alla data dell'analisi

Tabella 37 - P.O. 2022 (da cessazioni 2021)

| Ruolo | Totale dei cessati suddivisi per ruolo | Punti Organico DA CESSAZIONE (calcolati al 100%) | Punti Organico riproporzionati all'86% circa del turnover (D.M. n. 1106/2022) | ANTICIPAZIONE PER RUOLO (50% calcolato sul 100% dei P.O. da cessazioni) | QUOTA PREMIALE COMPLESSIVA | TOTALE P.O. 2022 |
|--------------|--|--|---|---|----------------------------|------------------|
| Tec. Amm. EP | 10 | 4 | 3,45 | 10,25 | 7,45 | 17,70 |
| Tec. Amm. D | 42 | 12,6 | 10,88 | | | |
| Tec. Amm. C | 15 ⁵⁴ | 3,5 | 3,02 | | | |
| Tec. Amm. B | 2 ⁵⁵ | 0,2 | 0,17 | | | |
| CEL | 1 | 0,2 | 0,17 | | | |

Con riferimento all'analisi effettuata sulle cessazioni del 2022, 2023 e 2024, che producono facoltà assunzionali a valere, rispettivamente, sul 2023, 2024 e 2025, si presenta, di seguito, una rappresentazione tabellare di tale sviluppo.

Tabella 38 - Sviluppo P.O. da cessazioni 2022, 2023 e 2024⁵⁶

| ANNO | RUOLI | | | | | | Totale complessivo |
|---------------------------|------------|------------|-----------|-------------|------------|------------|--------------------|
| | B | CEL | C | D | EP | Dirigenti | |
| 2022 | 0,6 | 0,6 | 6 | 11,1 | 4,8 | 0,65 | 23,75 |
| 2023 | 0,2 | 0,6 | 3 | 11,7 | 1,2 | 1,3 | 18 |
| 2024 | | 0,2 | 1 | 2,4 | 1,2 | 0,65 | 5,45 |
| Totale complessivo | 0,8 | 1,4 | 10 | 25,2 | 7,2 | 2,6 | 47,2 |

Con riferimento ai valori della tabella 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..

A partire dalle verifiche PROPER 2021, è stato predisposto un sistema di simulazione delle imputazioni delle assunzioni sui contingenti assunzionali disponibili. Sono state verificate e ricostruite le imputazioni inserite sulle assunzioni precedenti al 2021 e sono state inserite tutte le assunzioni effettuate fino all'anno in corso.

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 2023-2025:

⁵⁴ N.1 unità di cat. C cessa per trasferimento per compensazione o scambio di personale. Pertanto, non sviluppa P.O.

⁵⁵ Di cui una assunzione obbligatoria. Pertanto, non sviluppa P.O.

⁵⁶ Si rammenta che non tutte le cessazioni liberano punti organico (es. cessazioni del personale assunto nell'ambito del reclutamento obbligatorio; cessazioni del personale assunto nello stesso anno della cessazione; cessazioni per passaggio ad altro ruolo)

Tabella 39 - Calcolo dei Punti Organico utili alla programmazione 2023-2025

| DESCRIZIONE | P.O. (ASSEGNATI) | (SPESI) | (RESIDUO) | |
|--|---------------------|---------|---------------------------|-------------------------------|
| PO 2021 (DM n. 1096 del 24-09-2021) - 103% DELLE CESSAZIONI 2020 | 22,4 | 1,24 | 21,16 | |
| PO 2022 (D.M. n. 1106 del 24-09-2022) - 86,3% del DELLE CESSAZIONI 2021 | 17,7 | 0 | 17,7 | <i>CERTIFICATI PROPER</i> |
| DM 445 2022 - PIANO STRAORDINARIO - QUOTA RESIDUA 2023 | 6,65 | 0 | 6,65 | |
| PO 2023 (PROVVISORIO - 50% DELLE CESSAZIONI 2022) | 11,87 | 0 | 11,87 | |
| PO 2024 (PROVVISORIO - 50% DELLE CESSAZIONI 2023) | 9 | 0 | 9 | |
| PO 2025 (PROVVISORIO - 50% DELLE CESSAZIONI 2024) | 2,72 | 0 | 2,72 | |
| TOTALE DISPONIBILE NON SPESO | | | 69,10⁵⁷ | |
| P.O. ACCANTONATI ma non SPESI | | | 12,85⁵⁸ | |
| <i>di cui per PROCEDURE IN FASE DI ESPLETAMENTO</i> | | | <i>2,7</i> | |
| <i>di cui per PROCEDURE NON ANCORA BANDITE</i> | | | <i>7,4</i> | |
| <i>di cui per PROCEDURE ESPLETATE</i> | | | <i>0,3</i> | |
| <i>di cui per DIFFERIMENTI DI ASSUNZIONI</i> | | | <i>2,45</i> | |
| P.O. DISPONIBILI DA ACCANTONARE | | | 56,25 | <i>(69,10 - 12,85)</i> |

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 DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49.

Il calcolo finale degli indicatori 2021 dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, come certificato su PROPER, ha portato ai seguenti valori:

Tabella 40 - indicatori 2021 UNIBA

| | |
|--|--------|
| Indicatore spese del personale (IP) | 66,38% |
| Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) | 1,24 |
| Indicatore di indebitamento (IDEB) | 0,00% |

Tali valori, compresi nei range di sicurezza, hanno permesso l'accesso alle quote premiali a valere sui P.O. 2022 così come formalizzate dal Decreto Ministeriale n. 1106 del 24/09/2022.

⁵⁷ Disponibilità massima per la programmazione 2023-2025

⁵⁸ Compresi nella disponibilità massima. Da portare a nuovo nella programmazione 2023-2025

Inoltre, tenendo conto dei dati forniti dalla Direzione Amministrazione e Finanza, relativamente ai costi stipendiali dell'anno 2022 e alla quantificazione e classificazione delle entrate dell'anno 2022, è stata prodotta una simulazione degli indicatori 2022 al fine di verificare la sostenibilità della programmazione 2023 e l'eventuale accesso alle quote premiali di P.O. 2023.

La simulazione mostra i seguenti risultati:

Tabella 41 - Simulazione indicatori 2022

| | |
|--|--------|
| Indicatore spese del personale (IP) | 70,56% |
| Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) | 1,16 |
| Indicatore di indebitamento (IDEB) | 0,00% |

La stima evidenzerebbe i segnali della politica assunzionale degli ultimi anni, pur mantenendo i valori nei limiti di sicurezza, tanto da poter proporre ulteriori investimenti nell'ambito della programmazione del personale. Pertanto, sarà necessario applicare il consueto e costante monitoraggio della spesa al fine di mantenere l'andamento degli indicatori nell'ambito dei range concessi.

Anticipando i contenuti della tabella di programmazione proposta per il triennio 2023-2025, si propone una simulazione dello sviluppo dei costi aggiuntivi, per categoria e area.

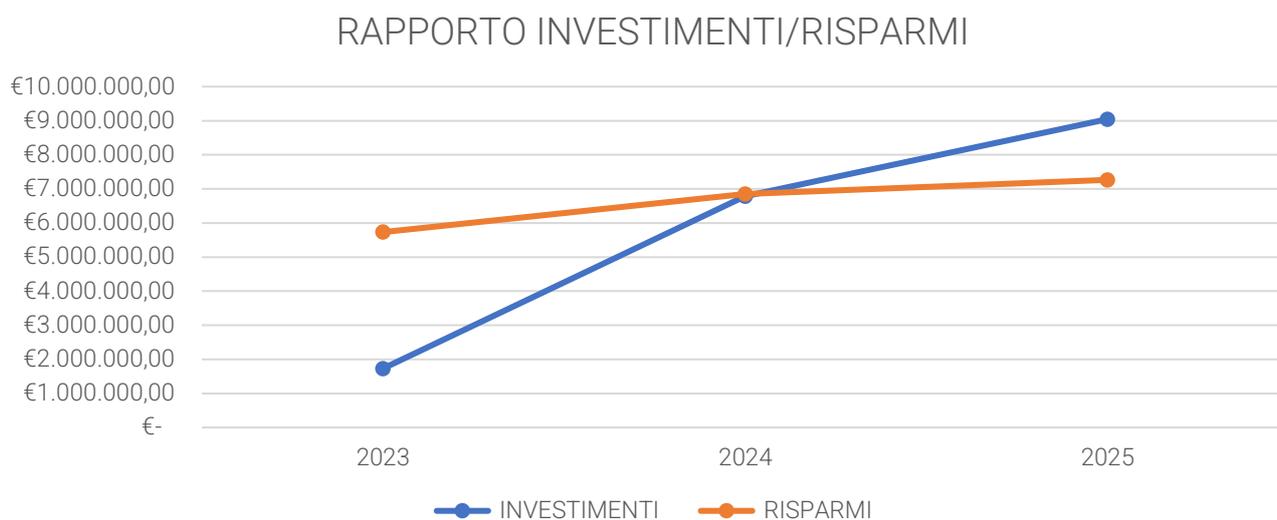
| categoria | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Stima dei costi Anno 2023 | N. unità in fabbisogno 2024 | Stima dei costi Anno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Stima dei costi Anno 2025 |
|-------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| B | Area amministrativa | 50 | 346.730,25 € | 22 | 1.539.482,31 € | 0 | 1.997.166,24 € |
| B | Area servizi generali e tecnici | 40 | 312.057,23 € | 15 | 1.213.555,88 € | 0 | 1.525.613,10 € |
| C | Area amministrativa | 30 | 178.895,54 € | 20 | 635.560,10 € | 0 | 907.943,00 € |
| C | Area biblioteche | 4 | 32.028,07 € | 4 | 160.140,35 € | 0 | 256.224,56 € |
| C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 30 | 136.191,45 € | 16 | 617.401,24 € | 0 | 835.307,56 € |
| CEL | Area non individuata | 4 | 33.333,33 € | 0 | 100.000,00 € | 0 | 100.000,00 € |
| D | Area amministrativa-gestionale | 22 | 207.283,88 € | 2 | 491.000,06 € | 0 | 523.733,40 € |
| D | Area biblioteche | 6 | 31.594,43 € | 4 | 152.755,58 € | 0 | 218.222,25 € |
| D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 38 | 253.699,44 € | 10 | 883.800,11 € | 6 | 1.080.200,14 € |
| Dirigenti a tempo determinato | Dirigente amministrativo e Dirigente tecnico | 1 | 30.000,00 € | 2 | 180.000,00 € | 2 | 420.000,00 € |
| Dirigenti | Dirigente amministrativo | 3 | 90.000,00 € | 0 | 360.000,00 € | 0 | 360.000,00 € |
| EP | Area amministrativa-gestionale | 6 | 39.020,30 € | 10 | 244.963,88 € | 6 | 504.337,40 € |
| EP | Area biblioteche | 2 | 13.006,77 € | 0 | 57.638,56 € | 0 | 57.638,56 € |

| categoria | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Stima dei costi Anno 2023 | N. unità in fabbisogno 2024 | Stima dei costi Anno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Stima dei costi Anno 2025 |
|---------------|--|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| EP | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 4 | 26.013,53 € | 4 | 144.096,40 € | 4 | 259.373,52 € |
| TOTALI | | 240 | 1.729.854,22 € | 109 | 6.780.394,47 € | 18 | 9.045.759,73 € |

La stima dei costi è stata realizzata simulando i periodi di prese di servizio del personale reclutato, sulla base dello stato di avanzamento delle procedure già autorizzate dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito della programmazione precedente e tenendo conto delle strategie assunzionali che l'Ateneo propone nel presente documento⁵⁹.

È stato realizzato anche un calcolo sui risparmi finanziari generati dalle cessazioni del personale negli anni 2022, 2023 e 2024, rapportandolo agli investimenti previsti nella programmazione dei fabbisogni 2023-2025.

Figura 31 – Rapporto investimenti/risparmi



Dalla lettura del grafico precedente appare un superamento degli investimenti rispetto ai risparmi verso la fine del triennio di programmazione. Tale risultato era prevedibile considerando che la programmazione contenuta nel presente documento propone l'investimento di risorse assunzionali rinvenienti anche dai mancati turnover degli anni precedenti. Ad ogni modo, si ha ragione di credere che nel corso dei prossimi mesi tale gap si ridurrà sensibilmente o si annullerà del tutto per l'aumento dei dati dei pensionamenti riferiti agli anni 2023 e 2024. Infatti, soprattutto con riferimento all'anno 2024, i dati dei pensionamenti inseriti si riferiscono ai soli dati anagrafici e di carriera del personale. Inoltre, una cospicua riduzione della spesa si otterrà all'atto delle progressioni ai ruoli superiori del personale. La stima dei costi, infatti, è stata realizzata calcolando la differenza tra gli stipendi tabellari delle posizioni economiche di ingresso nelle categorie. Nei casi reali, sicuramente la differenza stipendiale si assottiglierà notevolmente. Infine, bisogna considerare le risorse rinvenienti dai piani straordinari di reclutamento che sterilizzano l'impatto finanziario delle assunzioni. Ad ogni modo, si effettuerà un attento e costante monitoraggio della sostenibilità delle spese di personale nel rispetto dei limiti stabiliti dal DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2012, n. 49.

⁵⁹ Si veda il paragrafo "Strategie assunzionali"

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, in ispecie delle figure professionali più elevate, sono elaborate per valutare, in relazione agli specifici profili professionali, non solo le nozioni teoriche e generali, ma anche la capacità di collegamento tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle e di utilizzarle per risolvere problemi di applicazione pratica.

Inoltre, UNIBA intende monitorare attentamente i dati relativi alle selezioni di concorso al fine di favorire una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità, nel rispetto delle LINEE GUIDA SULLA "PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", emanate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del d.l. 30 aprile 2022, n. 36. I dati relativi alle analisi di genere effettuati dall'Ateneo hanno evidenziato, alla data della redazione del documento, una prevalenza numerica complessiva delle donne sulle posizioni organizzative di livello non dirigenziale. Tale prevalenza risulta confermata anche sulle posizioni subapicali di strutture complesse o che prevedono coordinamenti funzionali, come si evince dalla tabella presentata nel paragrafo relativo alla STRUTTURA ORGANIZZATIVA. Inoltre, i dati relativi alle prese di servizio del 2022, comprese le progressioni di carriera, evidenziano una prevalenza delle donne, con una percentuale di circa il 66%.

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, proponendo le progressioni verticali, nel limite massimo del 50% delle posizioni disponibili in programmazione, su tutti i profili, fatta eccezione per le posizioni dirigenziali, per la categoria B, per la categoria C – area biblioteche (in quanto non sono presenti inquadramenti professionali di categoria B dell'area biblioteche) e per i Collaboratori Esperti linguistici. 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 spesa di punti organico per le progressioni verticali è pari alla differenza tra l'equivalente in punti organico della categoria di arrivo e quello della categoria di partenza (0,05 P.O. per il passaggio da B a C; 0,05 P.O. per il passaggio da C a D; 0,10 P.O. per il passaggio da D a EP).

Nell'ambito dell'iniziativa relativa ai Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027, prevista dalla legge 232/2016, art.1, commi 314-337, si sono conclusi i lavori della Commissione di valutazione, nominata con il D.M. 230/2022, ed è stato pubblicato l'esito della valutazione dei Dipartimenti assegnatari del finanziamento. UNIBA conta due tra i dipartimenti ammessi a finanziamento: il Dipartimento di Scienze del Suolo, della Pianta e degli Alimenti (Di.S.S.P.A.) e il Dipartimento Interuniversitario di Fisica. L'Amministrazione dovrà gestire le risorse dedicate al reclutamento del personale nei tempi e nelle modalità previste dai Progetti.

Il DECRETO-LEGGE 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 ha introdotto la figura del tecnologo a tempo indeterminato (Art. 24-ter, L. 240/2010), il cui rapporto di lavoro sarà disciplinato nell'ambito del contratto collettivo nazionale di lavoro, in un'apposita sezione, prendendo a riferimento il trattamento economico non inferiore a quello spettante al personale di categoria EP. Le università, dunque, possono assumere personale di elevata professionalità con qualifica di tecnologo a tempo indeterminato, per svolgere attività professionali e gestionali di supporto e coordinamento della ricerca, di promozione del processo di trasferimento tecnologico, di progettazione e di gestione delle infrastrutture, nonché di tutela della proprietà industriale. UNIBA, nel corso del 2023, provvederà all'attivazione delle procedure di reclutamento di tecnologi a tempo determinato (Art. 24-bis, L. 240/2010), per il conseguimento degli obiettivi dei Progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

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'uso 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 2023, relativo al dato al 31/12/2022, i dati relativi alle scoperture sulle assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 risultano essere i seguenti:

Tabella 42 - Scoperture assunzioni obbligatorie

| | |
|---|----|
| N. scoperture disabili (L.68/99 art.1) | 15 |
| N. scoperture categorie protette (L.68/99 art.18) | 3 |

Si evidenzia che si è da poco conclusa 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. |
|--------------|--|

Tale procedura ha portato, nel mese di dicembre 2022, all'assunzioni di n. 1 unità di personale. Nel mese di gennaio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'assunzione di un'altra unità di personale per scorrimento della graduatoria del suddetto concorso, al fine di coprire l'ulteriore scoperta rilevata nel monitoraggio effettuato a gennaio 2022 sulle riserve di cui all'art. 18 della L.68/99. A seguito dell'ultimo monitoraggio, appare improcrastinabile la necessità di provvedere alla copertura dei numeri di cui alla tabella precedente.

3.3.9 Ricollocazione professionale dei militari volontari congedati

L'art. 1014 del DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2010, n. 66 stabilisce che a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente sia riservato il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni nonché nelle aziende speciali e nelle istituzioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro risulta in linea con applicazione delle suddette riserve, con una situazione che all'atto dell'ultima verifica appare come di seguito rappresentata:

Tabella 43 - Riepilogo applicazione riserve a favore dei militari

| | |
|------------------------------|------|
| Numero di posti banditi | 172 |
| Numero di posti da riservare | 51,6 |
| Numero di riserve inserite | 52 |

3.3.6 Programmazione delle risorse umane

Il fabbisogno 2023-2025 è stato costruito tenendo in considerazione:

- 2 i risultati delle azioni realizzate in attuazione del Piano 2022-2024, rielaborate alla luce delle attuali esigenze;
- 3 i 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;
- 8 l'intento di predisporre un piano dei fabbisogni di personale che faccia riferimento ai fabbisogni prioritari ed emergenti e alla definizione di nuovi profili professionali che sostengano l'amministrazione nelle nuove sfide economiche, sociali e tecnologiche, tra cui la transizione digitale ed ecologica dell'Ateneo;
- 9 l'intento di continuare il percorso di riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze (conoscenze, capacità tecniche e comportamentali), avviando un processo descrittivo delle famiglie professionali e dei singoli profili presenti all'interno dell'organizzazione, in attesa della strumentazione dedicata (toolkit, repertori di competenze, tassonomie, supporto consulenziale per la gestione strategica delle risorse umane) che il Dipartimento della funzione pubblica renderà disponibile per l'implementazione della metodologia illustrata nelle linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 10 la volontà di valorizzare le professionalità del personale interno, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001, proponendo le progressioni verticali⁶⁰, nel limite massimo del 50% delle posizioni disponibili in programmazione, su tutti i profili, fatta eccezione per le posizioni dirigenziali, per la categoria B, per la categoria C – area biblioteche (in quanto non sono presenti inquadramenti professionali di categoria B dell'area biblioteche) e per i Collaboratori Esperti linguistici.

La programmazione 2023-2024 propone un incremento, nel triennio 2023-2025, di circa il 59% dei numeri di unità riconducibili all'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati e all'Area servizi generali e tecnici, rispetto alle unità proposte nella programmazione 2022-2024. Il maggiore investimento su tali figure, preannunciato dal Direttore Generale nell'ambito delle relazioni attuative della precedente programmazione, trova fondamento nella necessità di rinforzare l'organico delle figure professionali di diretto supporto alle attività di ricerca, indispensabili al raggiungimento degli obiettivi dei progetti finanziati dal PNRR, e delle professionalità a supporto dello sviluppo dei sistemi informatici. Con riferimento a quest'ultima esigenza, il Direttore Generale, già da due anni, coordina il Progetto Direzionale di implementazione del sistema integrato di Performance Management, assegnato dal Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della Documento di Programmazione Integrata di Ateneo.

Le maggiori risorse assunzionali disponibili rispetto alle medie degli ultimi anni, rivenienti anche dai Piani straordinari di reclutamento, hanno permesso di riproporre gli stessi numeri delle figure riconducibili all'area amministrativa della programmazione precedente. Quasi il 43% di queste ultime si riferisce alle unità di categoria B, con l'intento di ridurre lo sbilanciamento numerico rispetto ai numeri dell'organico delle altre categorie, come illustrato nell'analisi delle risorse, tabella *Ripartizione del PTA per categoria, area e genere al 31.12.2022*. Inoltre, si sta rilevando di particolare impatto il fenomeno delle cessazioni anticipate del personale inquadrato nelle categorie più basse, in quanto vincitori di selezioni esterne per ruoli di categoria più elevata. Tale fenomeno, positivo nell'ottica delle valorizzazioni delle professionalità interne, di fatto, non permette un aumento delle unità in organico. Le figure amministrative delle categorie più elevate, permetteranno, infine, degli interventi a copertura delle cessazioni dei ricoprenti posizione organizzativa che, come illustrato precedentemente nell'analisi dei pensionamenti del triennio 2022-2024, costituisce il 23,98% delle cessazioni.

⁶⁰ Si ricorda che la spesa di punti organico per la progressione di carriera è pari al solo differenziale tra la categoria di arrivo e quella di partenza.

Prima di procedere alla lettura del fabbisogno rilevato, per quanto attiene ai profili professionali riconducibili alla categoria EP, il 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), ha risposto con nota prot. 265365 del 06/12/2022 ritenendo percorribile quanto proposto dal nostro ateneo.

Infine, l'ateneo effettuerà le opportune verifiche contrattuali e normative in merito al ricollocamento dei dipendenti del consorzio CARSO - Centro Addestramento alla Ricerca Scientifica di base in campo Oncologico e del Consorzio Interuniversitario Nazionale Metodologie e Processi Innovativi di Sintesi CINMPIS. Trattasi, complessivamente, di n. 2 unità di categoria C e n. 1 unità di categoria D.

L'analisi di tutti i dati presenti documento proposto ha permesso la costruzione del fabbisogno 2023-2025.

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, agli obiettivi strategici e alle dimensioni del valore pubblico.

Tabella 44 - Fabbisogno 2023-2025 del Personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL, per Profilo professionale

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|--------------------------|--------------|--|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|--|--|------------------------------------|
| Ricerca e Terza Missione | F.7 | Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione | Dirigenti | Dirigente amministrativo | 1 | | | | B.1 Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | B.3 Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo | C.1 Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale | | |
| Risorse umane | H.6 | Direttore della Direzione Risorse Umane | Dirigenti | Dirigente amministrativo | 1 | 1 | | | D.1 Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | | |
| Servizi istituzionali | K.5 | Direttore della Direzione Affari istituzionali | Dirigenti | Dirigente amministrativo | 1 | | | | E.3 Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati | | | VP. I Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale | Miglioramento dei processi interni |
| Didattica | D.4 | Direttore della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti | Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | 1 | | | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | A.4 Rafforzare la dimensione internazionale e dell'offerta formativa | | |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|-----------------------------|--------------|--|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|---|---|------------------------------------|
| Risorse umane | H.7 | Direttore della Direzione Sanità | Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | | | | 1 | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Servizi bibliotecari | J.2 | Dirigente bibliotecario | Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | | | 1 | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |
| Servizi tecnici diversi | M.1 | Dirigente tecnico | Dirigente a tempo determinato | Dirigente tecnico | | | 1 | | E.1 Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali | E.2 Favorire la transizione digitale | | | |
| Servizi tecnici informatici | M.9 | Dirigente informatico | Dirigente a tempo determinato | Dirigente tecnico | | | | 1 | 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 | E.2 Favorire la transizione digitale | | |
| Cruscotto gestionale | C.5 | Specialista amministrativo con funzioni di coordinamento | EP | Area amministrativa-gestionale | 6 | | 10 | 6 | | | | | Miglioramento dei processi interni |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|---|--------------|--|------|--|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|---|---|---|------------------------------------|
| Servizi bibliotecari | J.4 | Direttore di Polo Bibliotecario | EP | Area biblioteche | 2 | | | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |
| Servizi tecnici diversi | L.11 | Specialista tecnico | EP | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 4 | | 4 | 4 | | | | | |
| Approvvigionamenti e attività negoziali | A.2 | Esperto di Approvvigionamenti e attività negoziali | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 2 | | | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Attività legali | B.1 | Avvocato | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | 1 | | | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Cruscotto gestionale | C.1 | Supporto Specialistico alle Direzioni Centrali | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | | 1 | | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Cruscotto gestionale | C.4 | Coordinatore amministrativo dipartimento di didattica e di ricerca | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | | | | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Cruscotto gestionale | C.6 | Esperto in Organizzazione, Programmazione, Controllo e Valutazione | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | | | | 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 | | | Miglioramento dei processi interni |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|--------------------------|--------------|---|------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|-----------------|---|------------------------------------|
| Internazionalizzazione | E.2 | Interprete/Traduttore | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | 1 | | | A.4 Rafforzare la dimensione internazionale e dell'offerta formativa | B.3 Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo | | VP. III Favorire l'inserimento delle giovani laureate e dei giovani laureati nel mondo del lavoro | |
| Ricerca e Terza Missione | F.4 | Manager della Ricerca | D | Area amministrativa-gestionale | 6 | 4 | | | B.1 Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | C.1 Potenziare l'integrazione con il tessuto economico-sociale | | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |
| Risorse Finanziarie | G.1 | Fiscalista e Tributarista | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | | | | B.1 Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Servizi agli studenti | I.2 | Esperto in Validazione e Certificazione delle Competenze (EVCC) | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | | | | D.1 Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | VP. I Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale | |
| Servizi agli studenti | I.4 | Psicologo clinico – Psicoterapeuta | D | Area amministrativa-gestionale | 2 | | | | D.1 Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | VP. I Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale | |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|--------------------------|--------------|---|------|--|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|---|---|------------------------------|
| Servizi istituzionali | K.1 | Archivista | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | | | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |
| Servizi istituzionali | K.2 | Esperto in Comunicazione e Promozione dell'Immagine | D | Area amministrativa-gestionale | 1 | | 1 | | E.3 Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati | | | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |
| Servizi bibliotecari | J.3 | Manager di Biblioteca | D | Area biblioteche | 6 | | 4 | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |
| Ricerca e Terza Missione | F.6 | Tecnico Esperto di laboratorio | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 16 | 6 | 10 | 6 | B.1 Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | | | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|-------------------------|--------------|--|------|--|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|--------------------------------------|---|--|------------------------------|
| Servizi istituzionali | K.3 | Manager Green Economy | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | | | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | | | | |
| Servizi tecnici diversi | L.10 | Ingegnere informatico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | | | E.1 Promuovere lo sviluppo e l'utilizzo di servizi digitali | E.2 Favorire la transizione digitale | E.3 Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati | | |
| Servizi tecnici diversi | L.4 | Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | | | | D.1 Promuovere il benessere e lo sviluppo del capitale umano UNIBA | | | VP. I Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale | |
| Servizi tecnici diversi | L.5 | Ingegnere meccanico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | | | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | | | VP. I Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale | |
| Servizi tecnici diversi | L.6 | Ingegnere elettrico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | | | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | | | VP. I Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale | |
| Servizi tecnici diversi | L.9 | Ingegnere civile | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 1 | 1 | | | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | | | VP. I Contribuire alla sostenibilità ambientale, sociale e istituzionale | |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|---|--------------|---|------|--|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|---|-----------------|---|
| Servizi tecnici informatici | M.4 | Manager e-learning | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 2 | 1 | | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | A.3 Ampliare la formazione post-laurea | | |
| Risorse umane | M.8 | Esperto informatico | D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 14 | 5 | | | E.3 Promuovere l'accountability e il contrasto ai fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione dei dati | | | | |
| Approvvigionamenti e attività negoziali | A.3 | Supporto Amministrativo Contabile per la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio | C | Area amministrativa | 2 | 2 | | | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Didattica | D.3 | Supporto alla didattica e servizi di segreteria studenti | C | Area amministrativa | 28 | 3 | 20 | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | | | VP. III Favorire l'inserimento delle giovani laureate e dei giovani laureati nel mondo del lavoro |
| Servizi bibliotecari | J.1 | Bibliotecario | C | Area biblioteche | 4 | | 4 | | A.1 Rafforzare l'attrattività dell'offerta formativa | A.2 Promuovere la percorribilità dell'offerta formativa | E.4 Promuovere interventi di sviluppo sostenibile | | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|-----------------------------|--------------|-------------------------|------|--|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|--------------------------------------|---|------------------------------|
| Ricerca e Terza Missione | F.5 | Tecnico di laboratorio | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 15 | 7 | 8 | | B.1 Incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni | | | VP. II Valorizzare le conoscenze e promuovere la diffusione dell'informazione scientifica e la libertà di circolazione della stessa | |
| Servizi tecnici informatici | M.2 | Informatico applicativi | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 13 | 1 | 4 | | 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 | E.2 Favorire la transizione digitale | | |
| Servizi tecnici informatici | M.5 | Sistemista | C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 2 | 1 | 4 | | 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 | | | |
| Didattica | D.1 | CEL | CEL | Area non individuata | 4 | 4 | | | A.4 Rafforzare la dimensione internazionale e dell'offerta formativa | B.3 Rafforzare l'internazionalizzazione della ricerca di ateneo | | VP. III Favorire l'inserimento delle giovani laureate e dei giovani laureati nel mondo del lavoro | |

| Famiglia Professionale | Cod. Profilo | Profilo professionale | CAT. | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | Di cui già istituiti | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | Ob strategico 1 | Ob strategico 2 | Ob strategico 3 | Valore pubblico | Dimensione della Performance |
|-------------------------|--------------|---|------|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------------|
| Servizi istituzionali | K.4 | Supporto amministrativo alle direzioni centrali | B | Area amministrativa | 50 | | 22 | | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| Servizi tecnici diversi | L.3 | Supporto nell'ambito dei servizi generali e tecnici ⁶¹ | B | Area servizi generali e tecnici | 40 | 3 | 15 | | | | | | Miglioramento dei processi interni |
| | | | | | 240 | 47 | 109 | 18 | | | | | |

⁶¹ Tra le quali si individueranno anche gli operai da assumere a supporto delle aziende agricole

Il calcolo dei punti organico a copertura della programmazione contenuta nella tabella precedente, sviluppato per categoria e area, risulta essere il seguente:

Tabella 45 - Spesa P.O. Programmazione 2023-202562

| categoria | Area CCNL Profilo | N. unità in fabbisogno 2023 | N. unità in fabbisogno 2024 | N. unità in fabbisogno 2025 | PO per profili in programmazione nel 2023 | PO per profili in programmazione nel 2024 | PO per profili in programmazione nel 2025 |
|-------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|---|
| B | Area amministrativa | 50 | 22 | 0 | 10 | 4,4 | 0 |
| B | Area servizi generali e tecnici | 40 | 15 | 0 | 8 | 3 | 0 |
| C | Area amministrativa | 30 | 20 | 0 | 4,5 | 3 | 0 |
| C | Area biblioteche | 4 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| C | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 30 | 16 | 0 | 4,5 | 2,4 | 0 |
| CEL | Area non individuata | 4 | 0 | 0 | 0,8 | 0 | 0 |
| D | Area amministrativa-gestionale | 22 | 2 | 0 | 3,85 | 0,35 | 0 |
| D | Area biblioteche | 6 | 4 | 0 | 1,05 | 0,7 | 0 |
| D | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 38 | 10 | 6 | 6,65 | 1,75 | 1,05 |
| Dirigente a tempo determinato | Dirigente amministrativo | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Dirigenti | Dirigente amministrativo | 3 | 0 | 0 | 1,95 | 0 | 0 |
| EP | Area amministrativa-gestionale | 6 | 10 | 6 | 1,5 | 2,5 | 1,5 |
| EP | Area biblioteche | 2 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 |
| EP | Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 |
| | | 240 | 109 | 18 | 45,3 | 20,1 | 3,55 |

⁶² I profili evidenziati con il colore blu riservano il 50% dei posti alle progressioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001. Si ricorda che la spesa di punti organico per le progressioni verticali è pari al solo differenziale tra la categoria di arrivo e la categoria di partenza

3.3.10 Piano della Formazione del Personale

3.3.10.1 Premessa

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, in continuità con il precedente, 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.

3.3.10.2 Il Fabbisogno formativo

Secondo il principio di integrazione, i processi di programmazione, monitoraggio e rendicontazione del fabbisogno formativo sono inseriti nel più ampio processo di gestione del ciclo della performance.

Riguardo alla rilevazione dei fabbisogni formativi, l'Amministrazione, già nel precedente Piano aveva programmato l'aggiornamento dell'anagrafe delle competenze per dotarsi di strumenti essenziali per lo sviluppo delle risorse umane. Nel frattempo, sono intervenute le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (G.U. 14/09/2022), nella predisposizione del fabbisogno di personale e di formazione delle risorse umane. Le stesse linee guida preannunciano che, grazie alle risorse del PNRR, farà seguito un'attività di accompagnamento nella costruzione di un vero e proprio apparato per la gestione del capitale umano pubblico, attraverso la realizzazione di un sistema comune per il censimento e la gestione delle competenze professionali, in grado di guidare la programmazione dei fabbisogni, la pianificazione degli sviluppi di carriera del personale interno attraverso il ricorso agli strumenti già messi in campo con le innovazioni del decreto legge n. 80 del 2021, la gestione efficace della mobilità volontaria, il turnover delle competenze oltre che delle persone, la programmazione dei reclutamenti e della formazione.

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 entrambe le prospettive 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.

Nelle more di ricevere i suddetti strumenti "comuni" dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Amministrazione rileva il proprio fabbisogno formativo utilizzando diversi approcci:

| Criteri | Finalità |
|---|---|
| Analisi delle proiezioni dei pensionamenti | 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. |
| Utilizzo degli esiti delle valutazioni partecipative | L'approccio si inserisce nella integrazione tra gli ambiti contenuti nel Documento di Programmazione Integrata e, quindi, nel ciclo di gestione della performance che tiene conto degli esiti delle valutazioni partecipative anche ai fini della programmazione degli interventi formativi. Sono |

| | |
|--|---|
| | <p>coinvolti gli stakeholder interni ed esterni ai fini della valorizzazione dell'impatto delle azioni messe in campo, rendendoli così attori del processo.</p> <p>Alcuni esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ indagine di Ateneo sul Benessere Organizzativo (UNIBA ha annoverato l'indicatore "Grado di soddisfazione complessivo del benessere organizzativo" tra quelli strategici e di Valore Pubblico); ✓ customer satisfaction "Misuriamoci"; ✓ percorsi partecipativi con gli stakeholders esterni per l'individuazione di interventi necessari per colmare i gap formativi. |
|--|---|

3.3.10.3 La programmazione delle iniziative formative

Il catalogo della formazione (allegato del PIAO) è strutturato tenendo conto delle priorità strategiche, degli ambiti del PIAO, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate, ove strettamente collegate, per livello organizzativo e/o per filiera professionale.

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

I contenuti del catalogo formativo sono individuati in coerenza con:

- la normativa di riferimento;
- 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);
- il rendiconto delle attività formative realizzate nel 2022 e i progetti sviluppati nell'ambito della scorsa programmazione.
- le linee di intervento previste dal PNRR per le pubbliche amministrazioni e lo sviluppo del capitale umano;

Riguardo a quest'ultimo punto, si ribadisce che il PNRR punta sulla valorizzazione del personale con l'obiettivo della istruzione e formazione.

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

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, project management. In sintesi, ci si concentrerà sulle modalità di lavoro oltre che sui contenuti. Coerentemente, le attività laboratoriali affiancano la tradizionale lezione frontale 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.

Si propongono 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 (comunità di pratica).

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, fondamentali 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/formativa, con un focus sui bisogni e le

aspettative del “dipendente” rispetto alla vita lavorativa. Verranno promosse ed implementate le community professionali, sia per ruolo nell’organizzazione (es. referenti della formazione, referenti della ricerca, etc), sia per famiglie professionali.

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.

Nella consapevolezza del ruolo strategico che UNIBA assolve sul territorio, si rappresenta un focus sullo sviluppo delle competenze in stretta correlazione con lo scenario interno ed esterno rappresentato, anche riguardo alla realizzazione dei progetti PNRR.

La diffusione dei risultati della ricerca, dell’innovazione e del trasferimento tecnologico nel tessuto imprenditoriale del nostro Paese impone un’evoluzione ed un aggiornamento dei ruoli e delle pratiche dei diversi soggetti coinvolti nella filiera dell’innovazione e nuove competenze per favorire le dinamiche collaborative. Il mondo della ricerca deve proseguire lungo la strada della ridefinizione delle modalità di gestione dei risultati della ricerca, enfatizzando la capacità di innovazione a partire dal territorio così come le sue possibili applicazioni, la gestione per obiettivi e l’adozione di strumenti manageriali.

In tal senso, l’Università di Bari - UNIBA, nel 2022 ha avviato un’azione pilota di formazione, coaching e auditing, affiancata da personale docente e PTA, al fine di analizzare puntualmente il sistema, le risorse e le competenze presenti nell’ateneo, creare sinergie tra esse e creare un percorso strutturato che tenga conto delle energie che possono essere messe in campo e degli obiettivi, leve interne ed esterne (territorio, piano strategico, motivazioni). Alla stessa stregua, è necessario dotare il PTA di competenze relative all’imprenditorialità per incentivare il supporto alle nuove imprese. Rafforzare la capacità di “attrazione” di partner industriali e favorire il match tra le competenze/risultati della ricerca di UNIBA e il mondo imprenditoriale è un altro degli elementi cruciali per il pieno sviluppo della strategia di medio lungo termine dell’Ateneo.

Realizzare quindi momenti formativi su modelli di relazione tra Ricerca e Impresa, in particolare nei casi di progetti finanziati, ricerca conto terzi, collaborazione scientifica, iniziative di promozione e marketing della ricerca e di sviluppo tecnologico è una necessità che si intende affrontare

Entrando nella fase attuativa del PNRR, e alla vigilia della partenza del ciclo di programmazione dei fondi strutturali 2021-2027, l’Ateneo ha necessità di potenziare le proprie competenze in vista dell’impegno straordinario che è atteso. Il tema delle persone, dell’organizzazione e delle procedure da mettere in campo diventa particolarmente cruciale. E’ necessario quindi avviare formazione che miri ad approfondire le peculiarità della programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione dei fondi PNRR, accanto al rafforzamento delle competenze generali utili per la gestione dei progetti di ricerca.

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 motivati 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.

⇒ 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.

Tra le altre iniziative esterne di rilievo sono annoverate le seguenti:

- ⇒ 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).

Di seguito sono individuate le principali misure per favorire la partecipazione ai percorsi formativi:

- ⇒ Nella prospettiva di favorire il reskilling e l'upskilling del personale, l'Ateneo ha previsto diverse agevolazioni e contributi nell'ambito del [Regolamento sulla contribuzione studentesca](#) che riguardano un ventaglio di tipologie di corsi di studio (ad es. corsi di laurea, post laurea, corsi sulle competenze trasversali). Alcuni di questi prevedono anche esoneri totali.
- ⇒ 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;
- ⇒ attivare, attraverso il Centro Linguistico di Ateneo, Corsi modulari per l'acquisizione delle competenze linguistico-comunicative per le esigenze del PTA che 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 e-learning, ambiente interattivo per l'accesso alla formazione; spazio di condivisione delle attività e-learning anche 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

- ✓ 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;
- ✓ Potenziare gli strumenti per la valutazione dell'efficacia degli interventi formativi.

3.3.10.5 La formazione Obbligatoria

Le misure di formazione obbligatoria riguardano i seguenti ambiti: sicurezza, privacy, anticorruzione, etica pubblica, formazione in ingresso, questioni di genere, lavoro agile.

3.3.10.6 Risorse finanziarie

| Descrizione | Stanziamiento |
|--|---------------|
| Formazione del personale tecnico amministrativo | €140.000,00 |
| Formazione del personale tecnico amministrativo (formazione sulla sicurezza) | €85.000,00 |

4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio costituisce l'attività di controllo periodico. Tale sistema consente di identificare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato, nonché le relative cause e si concretizza sia in un controllo in itinere dell'azione amministrativa sia nell'adozione, tempestiva ed eventuale, di adeguati meccanismi correttivi. Con l'adozione del PIAO le amministrazioni sono chiamate a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

Come evidenziato da ANAC nel PNA 2022, con il PIAO "è stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione".

L'attività di monitoraggio delle misure di trasparenza e di anticorruzione è definita nella sezione anticorruzione e trasparenza del presente documento. Per ciò che concerne il monitoraggio della performance strategica e operativa, il processo, la tempistica e i soggetti coinvolti sono definiti nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2023.

Il paragrafo 4.2 introduce le modalità di realizzazione del monitoraggio delle sezioni del PIAO, così come richiesto dal D.L. n. 80/2021 all'art. 6, co. 3.

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

Il processo di monitoraggio è definito dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2023 con riferimento ai diversi ambiti della Performance Organizzativa dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (POUB).

Per gli ambiti del Valore Pubblico creato (VP) e la Performance Strategica (Ps) il processo di misurazione intermedia e finale è avviato dal Direttore Generale attraverso le strutture amministrative di supporto, per ciascun ambito di competenza. Il grado di conseguimento degli obiettivi strategici è misurato, a livello centralizzato, dalla Direzione Generale attraverso l'utilizzo di dati e informazioni di provenienza interna ed esterna.

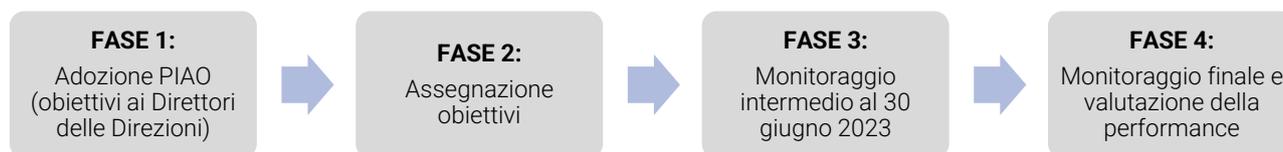
Con riferimento al monitoraggio operativo, i responsabili delle unità organizzative assegnatarie di obiettivi, entro il 31 luglio di ogni anno, procedono alla misurazione intermedia degli indicatori e alla verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi al primo semestre. Le criticità riscontrate all'esito del monitoraggio intermedio sono immediatamente comunicate al superiore gerarchico e a quello funzionale (ove presente) e, quindi, al Direttore Generale.

L'esito della misurazione intermedia degli indicatori è comunicato agli Organi di Governo anche per valutare l'adozione di misure correttive in corso d'anno. Il Rettore e il Direttore Generale trasmettono, inoltre, al NdV l'esito del monitoraggio intermedio e relazionano sulle azioni correttive poste in essere.

I risultati e le modifiche intervenute sugli obiettivi, indicatori e/o target sono inseriti nella relazione annuale sulla performance integrata di Ateneo.

Di seguito si riepiloga il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa per l'annualità 2023:

Figura 32 - Il processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa



Fase 1: Adozione PIAO (inizio: novembre 2022; fine: gennaio 2023)

- Condivisione degli obiettivi strategici con i Direttori delle Direzioni e con i responsabili di Sezione/Staff/Uffici/Direttori di Polo;
- Predisposizione delle proposte su progetti dirigenziali;
- Valutazione della sostenibilità organizzativa e finanziaria degli obiettivi individuati (integrazione della programmazione operativa con la programmazione di bilancio);

- Condivisione finale degli obiettivi con i Direttori delle Direzioni.

Fase 2: Assegnazione degli obiettivi (inizio: gennaio 2023; fine: febbraio 2023)

- Diffusione dei contenuti del PIAO 2023 - 2025 alle strutture amministrative e a quelle di supporto alla didattica e alla ricerca;
- Raccolta delle proposte per gli obiettivi delle strutture di livello III e IV in attuazione della strategia di Ateneo;
- Adozione e assegnazione degli obiettivi alle strutture di livello III e IV con decreto del Direttore Generale.

Fase 3: Monitoraggio intermedio al 30 giugno 2023 (inizio: luglio 2023; fine: settembre 2023)

- 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 2024; fine: giugno 2024)

- 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"

4.2 Monitoraggio del PIAO

A partire dal 2023, si introduce un modello organico di monitoraggio dei diversi ambiti del Piao. Per ciascuna sezione, si riepilogano i soggetti coinvolti e la frequenza delle attività di monitoraggio.

SEZIONE DEL PIAO: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Frequenza del monitoraggio: semestrale

| VALORE PUBBLICO | PERFORMANCE | RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Rettore | <input type="checkbox"/> Rettore | <input type="checkbox"/> RPCT |
| <input type="checkbox"/> Delegati del Rettore | <input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione | <input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti |
| <input type="checkbox"/> Senato Accademico | <input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione | <input type="checkbox"/> Strutture Amministrative responsabili dell'attuazione |
| <input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione | <input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti | <input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione |
| <input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione | <input type="checkbox"/> Responsabili delle strutture amministrative | <input type="checkbox"/> Nucleo di valutazione |
| <input type="checkbox"/> Presidio della Qualità | <input type="checkbox"/> CUG | <input type="checkbox"/> Stakeholders |
| <input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti | <input type="checkbox"/> Stakeholders | <input type="checkbox"/> Referenti TAC |
| <input type="checkbox"/> Stakeholders | | |

SEZIONE DEL PIAO: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Frequenza del monitoraggio: semestrale

| ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Rettore | <input type="checkbox"/> Rettore | <input type="checkbox"/> Rettore |
| <input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione | <input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione | <input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione |
| <input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione | <input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione (frequenza: triennale) | <input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione (frequenza: triennale) |
| <input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti | <input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti | <input type="checkbox"/> Direttore Generale e Dirigenti |
| <input type="checkbox"/> Responsabili delle strutture amministrative | <input type="checkbox"/> CUG | <input type="checkbox"/> CUG |
| <input type="checkbox"/> CUG | <input type="checkbox"/> OO.SS. e RSU | <input type="checkbox"/> OO.SS. e RSU |
| <input type="checkbox"/> OO.SS. e RSU | | |
| <input type="checkbox"/> Stakeholders | | |

Gli stakeholder sono coinvolti nell'attività di monitoraggio con frequenza annuale. La tabella che segue riassume, per ciascuna sezione, gli strumenti utilizzati e gli utenti destinatari.

| Sezione | Strumenti di monitoraggio | Tipologie di utenti coinvolti |
|---------------------------------|--|--|
| VALORE PUBBLICO | Rilevazione sul Benessere Organizzativo; Indagine sui laureati Almalaurea | Personale interno (Docenti, Personale Tecnico-Amministrativo, CEL e Dirigenti) Laureati |
| PERFORMANCE | Rilevazione Misuriamoci sulla qualità dei servizi offerti Rilevazione "Bottom up" | Studenti; Frequentanti corsi post-laurea; Specializzandi, Personale Interno; Enti e Imprese; Dottorandi; Futuri studenti |
| RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | Procedura aperta | Utenti interni ed esterni |
| ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | Rilevazione "Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile" Focus group | Personale in agile Posizioni Organizzative Dirigenti |

Gli esiti delle indagini sugli stakeholder sono riepilogati nella Relazione annuale sulla performance integrata di Ateneo e sono pubblicati sul sito istituzionale.