



PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025

Politecnico di Bari

SOMMARIO

PREMESSA	3
<u>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	<u>5</u>
SCHEDA ANAGRAFICA DEL POLITECNICO DI BARI.....	5
CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	5
ORGANIZZAZIONE.....	6
IL POLITECNICO IN CIFRE	8
<u>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	<u>10</u>
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO	10
I BENEFICIARI DELLE POLITICHE DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO.....	11
LE STRATEGIE DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO DEL POLITECNICO DI BARI.....	14
A. IL PIANO STRATEGICO 2021-2023.....	14
B. IL PROGRAMMA TRIENNALE 2021-2023	16
C. LE LINEE DI SVILUPPO DEI DIPARTIMENTI.....	16
D. LE POLITICHE DELLA QUALITA'	16
E. LE POLITICHE DI GENDER MAINSTREAMING	18
F. LE POLITICHE SULLA SOSTENIBILITA'	19
GLI INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO	21
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE	22
NOTA INTRODUTTIVA	22
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	22
DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	22
PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	26
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	28
PREMESSA	28
PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	29
MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DICORRUZIONE.....	31
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	33
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	34
TRASPARENZA.....	34
<u>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	<u>36</u>
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	36
ORGANIGRAMMA.....	36
INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	43
3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	44
SCOPO DEL DOCUMENTO.....	44
PRINCIPI E STRATEGIE DI SVILUPPO SUL LAVORO AGILE.....	44
FASI DI ATTUAZIONE DEL POLA	44
DEFINIZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	47
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	48

MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL LAVORO AGILE	48
3.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	49
CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022	49
STIMA TREND CESSAZIONI DEL PERSONALE TRIENNIO 2023-2025	55
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	56
CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA	57
STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	62
3.4. SOTTOSEZIONE FORMAZIONALE DEL PERSONALE: PIANO DELLA FORMAZIONE 2023-2025	64
PRIORITA' STRATEGICHE E OBIETTIVI	65
RISORSE	66
CRITERI	67
MACROAREE	68
<u>SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....</u>	75
MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO	76
MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE	76
MONITORAGGIO RISCHIO CORRUTTIVO E TRASPARENZA	77
MONITORAGGIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEL CAPITALE UMANO	78
<u>SEZIONE 5 – ALLEGATI</u>	78

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Politecnico di Bari è redatto ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n.113 del 6 agosto 2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", che introduce il "Piano integrato di attività e organizzazione" (di seguito PIAO), quale documento unico di programmazione, con la finalità di semplificare e migliorare la programmazione orientandola verso la creazione di Valore Pubblico. Esso, secondo quanto disposto nei decreti attuativi del 2022,¹ che ne hanno completato il quadro normativo di riferimento, mette a sistema una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente².

Il PIAO rappresenta, quindi, una sorta di "testo unico" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni, in quanto definisce:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il presente documento, si pone in continuità con il precedente ciclo (PIAO 2022-2024), di cui capitalizza gli esiti della prima esperienza applicativa, con l'intento di perfezionare gli aspetti di programmazione integrata e creare un piano unico di governance, anche su auspicio del Nucleo di Valutazione³ e in recepimento degli atti di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica⁴ e i principi guida del nuovo modello AVA.3 di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari⁵.

Il PIAO sostituisce, quindi, i seguenti documenti programmatici del Politecnico di Bari:

¹ - DPR 24 giugno 2022, n. 81 avente ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" diretto ad abrogare i riferimenti normativi dei documenti programmatici che sono assorbiti nel PIAO

- DM 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze avente ad oggetto "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", volto a definire struttura e contenuti del PIAO, accompagnato da uno schema di piano tipo e da istruzioni operative per la sua compilazione.

² Art. 1 DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio); c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

³ Verbale NdV n. 4 del 20 aprile 2022 e [Relazione sul funzionamento del SMVP e PIAO](#)

⁴ Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 11.10.2022 recante "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80"

⁵ Nuovo Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, (AVA3), approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con delibera n. 183 dell'8 settembre 2022

- ➔ **Piano della Performance**, che confluisce nella sezione 2.2, redatto a cura del Settore Pianificazione e Valutazione. Nella sottosezione Performance sono comprese le iniziative del **Piano di Azioni Positive (PAP)**, redatto a cura del Comitato Unico di Garanzia e recepito nel presente documento in forma integrata con le politiche di genere;
- ➔ **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** che confluisce nella sezione 2.3, redatto a cura della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il contributo dell'Ufficio di supporto;
- ➔ **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che confluisce nella sezione 3.2, redatto a cura del Settore Pianificazione e Valutazione, con il contributo del "Gruppo di studio in materia di lavoro da remoto", istituito con decreto del direttore generale n. 635 del 09 dicembre 2021 ed integrato con successivo decreto n. 6 dell'11 gennaio 2022;
- ➔ **Piano dei Fabbisogni di Personale**, che confluisce nella sezione 3.3, redatto a cura della Direzione Generale con il contributo del settore Risorse Umane
- ➔ **Piano Formativo del personale**, che confluisce nella sezione 3.4, redatto a cura dell'Ufficio Formazione e Welfare dell'Unità in staff alla Direzione Generale

La redazione del documento ha richiesto pertanto il coinvolgimento di molteplici competenze e professionalità, sotto il coordinamento e presidio del Direttore Generale, con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione.

Per realizzare questa nuova prospettiva integrata, il PIAO è costruito per rendere esplicita la sinergia tra i vari strumenti programmatori dell'Ateneo, che vengono recepiti in apposite Sezioni e sottosezioni del testo e negli allegati del PIAO. I documenti, e i relativi ambiti di azione, che trovano un coordinamento diretto nel PIAO possono essere così esplicitati:

FIGURA 1. STRUTTURA DEL PIAO DEL POLITECNICO DI BARI 2023-2025



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DEL POLITECNICO DI BARI

Amministrazione pubblica	Politecnico di Bari
Indirizzo	Via Amendola 126/b - 70126 Bari
PEC	politecnico.di.bari@legalmail.it
P.IVA	04301530723
C.F.	93051590722
Sito web	http://www.poliba.it/

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO

Il Politecnico di Bari, istituito con legge n. 245/1990, è un'università statale italiana a carattere scientifico-tecnologico negli ambiti dell'Architettura, dell'Ingegneria e del Design industriale, con diverse e innovative specializzazioni, puntando sulla qualità e sull'innovazione della didattica e della ricerca, che si sostanziano in un rapporto sempre più fecondo con la realtà economica e produttiva del territorio regionale e nazionale.

Il Politecnico di Bari organizza le attività didattiche nel rispetto dei principi espressi nel proprio Statuto, garantendo l'autonomia delle relative strutture, la libertà di insegnamento dei singoli docenti.

Il Politecnico favorisce, inoltre, l'attuazione di programmi di collaborazione con organismi internazionali, in particolare con l'Unione Europea; promuove e incoraggia gli scambi internazionali di professori, ricercatori, laureati, studenti, anche con interventi di natura economica.

A seguito della riforma determinata dalla Legge 240 del 2010 e delle conseguenti modifiche statutarie, il Politecnico di Bari ha strutturato la propria organizzazione su base esclusivamente dipartimentale, con una aggregazione su 5 dipartimenti, di cui uno interdipartimentale con l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro:

Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione

Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management

Dipartimento Interateneo di Fisica Michelangelo Merlin

Dipartimento di Architettura, Costruzione e Design

Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica

La sede principale dell'Ateneo è nel Campus universitario "Ernesto Quagliariello", che accoglie la gran parte delle strutture di didattica e ricerca. La sede del Rettorato e degli uffici dell'Amministrazione Centrale e il Comprensorio "ex-Officine Scianatico", che ospita importanti laboratori tecnologici, sono entrambi collocati in prossimità del Campus. Alcuni dipartimenti hanno sedi dislocate in quartieri limitrofi e nell'area metropolitana, che ospitano grandi laboratori tematici. Il Politecnico di Bari ha anche una sede nella città di Taranto, dove opera il Centro

Interdipartimentale Magna Grecia, e una sede nella città di Foggia, entrambe impegnate in attività □ □ didattiche e di ricerca.

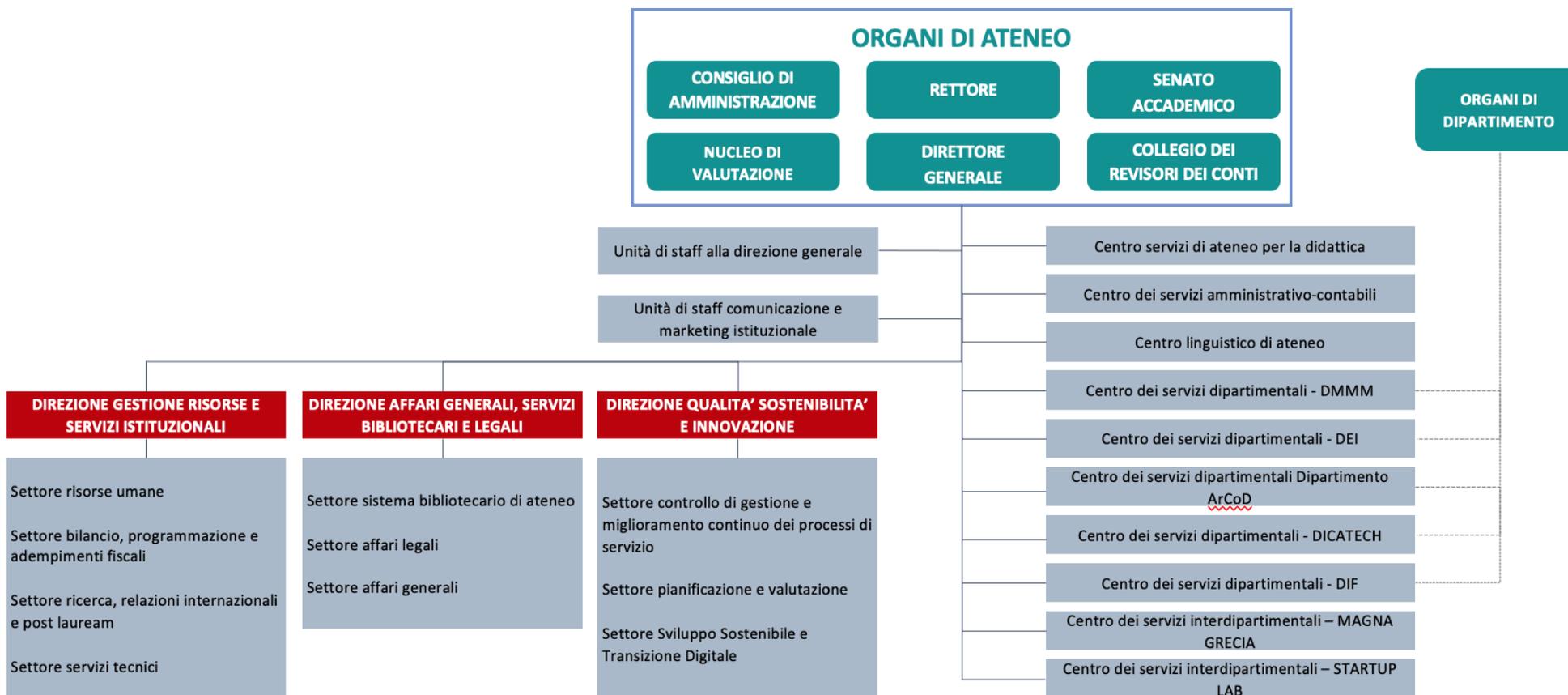
Oltre al Centro Interdipartimentale Magna Grecia, nel Politecnico è presente anche il Centro Interdipartimentale “Startup Lab”, inteso come luogo fisico e virtuale, di attività □ □ di ricerca, didattica e trasferimento tecnologico sul territorio, volte in primis a innescare attività □ □ imprenditoriali innovative. Nel Politecnico hanno, inoltre, sede diversi laboratori Pubblico-privato, costituiti a seguito di accordi con importanti player industriali.

ORGANIZZAZIONE

Nello Statuto, adottato con D.R. n. 175 del 14 marzo 2019, speciale espressione dell'autonomia dell'Ateneo, e nei Regolamenti interni (tutti consultabili al link: <http://www.poliba.it/it/ateneo/regolamenti>), sono enunciati i principi generali di organizzazione e funzionamento del Politecnico di Bari.

Il modello organizzativo adottato dal Politecnico di Bari prevede, oltre alla Direzione Generale, tre Direzioni dell'Amministrazione Centrale e due Centri di Servizi di Ateneo, preordinati alla gestione di servizi comuni ai Dipartimenti, di didattica e di ricerca e di raccordo con le strutture dell'Amministrazione Centrale.

Nella figura seguente è riportato l'organigramma dell'Ateneo con riferimento agli Organi di Ateneo e all'articolazione delle strutture organizzative di I e II livello, rinviando alla [SEZIONE 3.1](#). gli ulteriori dettagli sul modello organizzativo adottato dal Politecnico di Bari.



Studenti (a.a. 2022/2023)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo)

10.572 iscritti **30,74%** donne

oltre **5,73%** residenti fuori Puglia

oltre **172*** incoming

2.730 iscritti al I anno

170 iscritti a dottorati di ricerca

Offerta formativa (a.a. 2022/2023)

(Fonte: Miur, Offerta formativa)

10* corsi di Laurea triennali

16** corsi di Laurea magistrale

1 corsi di Laurea a ciclo unico

1 corsi di Laurea Professionalizzante

*oltre 1 CdL interateneo con UniFG **oltre 1 CdLM interateneo con UniSalento e 1 con Dipartimento Jonico UniBA

5 corsi di master di I e II livello

6 corsi di dottorato di ricerca

1 Scuola di Specializzazione

Laureati (anno solare 2022)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo)

oltre **1.800** laureati di cui

quasi **1.200** di I livello

oltre **100** di ciclo unico

oltre **600** di II livello

Tasso di occupazione dei laureati a 1 anno dalla laurea

(Fonte: Almalaurea Indagine 2021 – def. Istat – Forze di lavoro)

Lauree magistrali: **89,3%** (media naz. 75,7%)

Lauree ciclo unico: **83,20%** (media naz. 79,00%)

Internazionalizzazione

(Fonte: Settore ricerca e relazioni internazionali; Cruscotto di Ateneo)

7 corsi di studio con accordi di Doppio Titolo

5 corsi di studio erogati in lingua inglese

172 studenti incoming Erasmus (a.a. 2021/2022)

7.794 CFU esteri (a.s. 2020)

3.817,5 CFU esteri (a.s. 2021)

4.631,5 CFU esteri (a.s. 2022)

Ricerca e trasferimento tecnologico

25 Spin-Off attivi (al 31.12.2022)

33 Brevetti attivi (domande in attesa di concessione e brevetti concessi) in portafoglio (al 31.12.2022)

184 Assegni di ricerca attivi (al 31.12.2022)

(Fonte: Settore ricerca e relazioni internazionali, Politecnico di Bari)

oltre **2 M €** incassati per attività di ricerca e consulenza su commessa

Circa **1000** pubblicazioni scientifiche (2022)

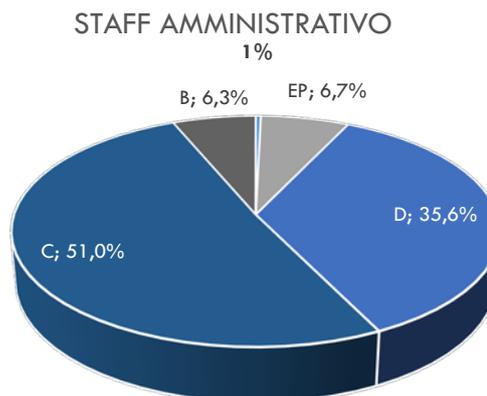
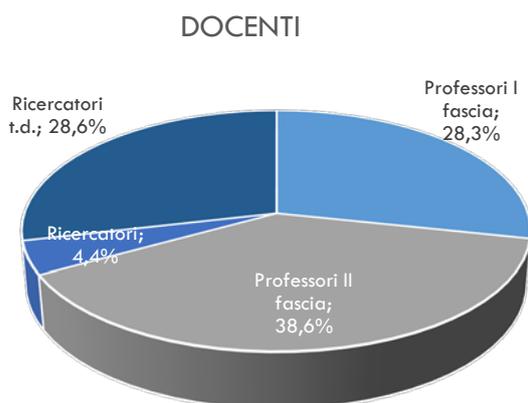
(Fonte: Settore ricerca finanziarie e Ufficio processi ricerca - Politecnico di Bari; Scopus)

Personale (al 31.12.2022)

(Fonte: Settore risorse umane, Politecnico di Bari)

360 Docenti
(24,17%donne)

253 Staff Amministrativo
(47,22%donne)



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

Il Politecnico di Bari opera secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, garantendo la partecipazione più ampia e la trasparenza dei processi decisionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti.

L'art.1 dello Statuto esprime in sintesi il ruolo cruciale che l'Ateneo detiene in ambito territoriale e nazionale. In particolare, Il Politecnico di Bari è consapevole del ruolo che riveste nella formazione delle generazioni future e conseguentemente adotta un modello gestionale e organizzativo attento alla sostenibilità e al rispetto dell'ambiente e del territorio, orientando azioni volte all'accrescimento della conoscenza tecnico-scientifica e dell'innovazione tecnologica.

L'Ateneo, con il concorso delle sue tre componenti fondamentali, studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, si impegna per sviluppare l'innovazione culturale, scientifica e tecnologica, anche mediante forme di cooperazione con altre università, enti di ricerca e organizzazioni pubbliche e private nazionali ed internazionali, pur preservando l'inclusività e la centralità degli individui, principi cardine ispiratori dello Statuto e delle linee in cui si declina la visione strategica dell'Ateneo.

Nell'ambito della promozione e sostegno alla ricerca, anche grazie a considerevoli e innovativi progetti di ricerca, l'Ateneo ha ottenuto importanti finanziamenti, permettendo di accrescere la qualità dell'attività di ricerca e l'immagine reputazionale della sua comunità accademica. Il legame con il territorio e le innumerevoli iniziative di terza missione, con il sostegno sinergico di tutte le istituzioni presenti, si concretizzano in una pluralità di eventi e appuntamenti rivolti a un pubblico eterogeneo.

Negli ultimi anni, l'Ateneo ha sperimentato un modello di knowledge hub con le imprese, attraverso la concentrazione in un'area attrezzata di laboratori per le collaborazioni strategiche (di lungo periodo) con importanti player industriali.

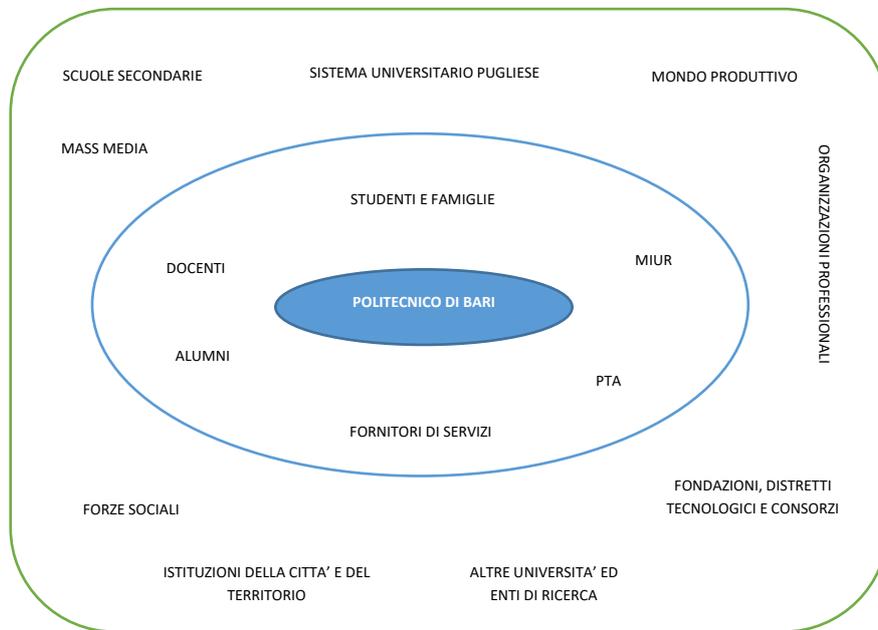
Sulla base di tale modello, nonché attraverso l'esperienza di iniziative di incubazione di sviluppo, il Politecnico di Bari intende consolidare il proprio ruolo nel territorio per contaminare e disseminare l'innovazione tecnologica e incrementarne l'impatto sociale, economico e culturale, contribuendo alla trasformazione del mondo industriale e portando un contributo deciso allo sviluppo dell'imprenditorialità, in una sempre più stretta collaborazione sinergica con gli stakeholder del territorio stesso.

Tali elementi concorrono a consolidare il ruolo dell'Ateneo nello sviluppo della società civile, per centrare i grandi obiettivi di crescita sostenibile dei prossimi anni, potenziando le attività di ricerca e sviluppo e favorendo investimenti nei settori più avanzati, cogliendo le opportunità di sviluppo offerte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che rappresenta una straordinaria opportunità di investimento sul capitale umano, sulla formazione e ricerca e deve essere teso alla costruzione di un forte legame tra istruzione e mondo economico

I BENEFICIARI DELLE POLITICHE DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

I soggetti principali di riferimento per l'Ateneo sono rappresentati nella seguente figura che ne sintetizza l'influenza, più o meno elevata, a seconda del posizionamento dell'interlocutore nell'area più vicina all'ellissi centrale rappresentativa dell'Ateneo.

FIGURE 1. GRADO DI INTERESSE DEGLI STAKEHOLDER DEL POLITECNICO DI BARI



I primi fruitori di tutti i servizi offerti dal Politecnico sono gli STUDENTI e le FAMIGLIE. Il soddisfacimento dei bisogni degli studenti non è strettamente connesso con il solo bisogno formativo, ma spazia dai servizi accessori in termini infrastrutturali come i servizi bibliotecari e i laboratori per le attività didattiche, ai servizi di stage e tirocini, alle convenzioni per le attività di formazione all'estero (progetti Erasmus, tesi redatte in co-tutela con partner straniero) e ai servizi post-laurea come il placement. L'attenzione del Politecnico verso i propri studenti si è arricchita dal 2016 con la costituzione dell'Associazione Alumni del Politecnico di Bari (<https://alumni.poliba.it/>) che si propone di contribuire all'inserimento dei laureati e diplomati del Politecnico di Bari nel mondo del lavoro e fornire sostegno, anche materiale, a progetti di sviluppo dell'Ateneo con particolare riferimento alla Offerta Formativa, agli Studenti, alla Ricerca. Gli ALUMNI costituiscono pertanto una risorsa preziosa in quanto permettono all'Istituzione di implementare il suo network di collaborazione con aziende, università, centri di ricerca, ecc. e sono al tempo stesso fruitori dei servizi di *placement* offerti dall'Ateneo. Anche le FAMIGLIE degli studenti sono importanti perché rappresentano un soggetto determinante per il percorso universitario dei loro figli in quanto, da una parte, sono chiamate a sostenerli e dall'altra beneficiano dei risultati positivi da essi conseguiti.

Oltre agli studenti, un importante pilastro è tutta la COMUNITÀ ACCADEMICA. Il bisogno formativo degli studenti viene soddisfatto, garantendo la presenza di docenti con un'ottima preparazione scientifica, stimolando gli stessi agli scambi internazionali e nazionali al fine di poter ampliare la propria attività didattica, di ricerca e di trasferimento tecnologico. A supporto dei docenti e degli studenti vi sono tutte le PROFESSIONALITÀ TECNICHE AMMINISTRATIVE (dirigenti, amministrativi, tecnici e bibliotecari) che con le proprie competenze operative, tecnico-specialistiche rappresentano un valido supporto per lo svolgimento quotidiano delle attività del Politecnico.

Un altro importante portatore di interesse è rappresentato dalla SCUOLA SECONDARIA, che ha il compito di formare le future matricole in funzione del percorso accademico, fornendo metodo di studio e concetti di base adeguati all'acquisizione di nuove nozioni e alla quale l'Ateneo costantemente si raccorda supportandone le attività di orientamento.

L'Ateneo, inoltre, mantiene relazioni continuative con interlocutori nazionali (MUR, MISE, e altri Ministeri), internazionali e locali (Comuni, Province/Città Metropolitane e Regione) al fine di favorire un posizionamento ottimale rispetto agli altri Atenei nazionali ed esteri.

Al fine di favorire la promozione della ricerca scientifica e garantire un adeguato trasferimento tecnologico, il Politecnico stimola e promuove rapporti di collaborazione con ENTI DI RICERCA E DI STUDIO e con FONDAZIONI, DISTRETTI TECNOLOGICI e CONSORZI.

Inoltre, ricerca continuamente rapporti con il MONDO PRODUTTIVO (imprese, istituzioni, enti non profit) al fine di stimolare lo scambio sia rispetto alla ricerca che alla formazione. L'essere in rapporto continuo con le imprese consente infatti al Politecnico di fornire al mercato del lavoro profili professionali in linea con le esigenze del momento.

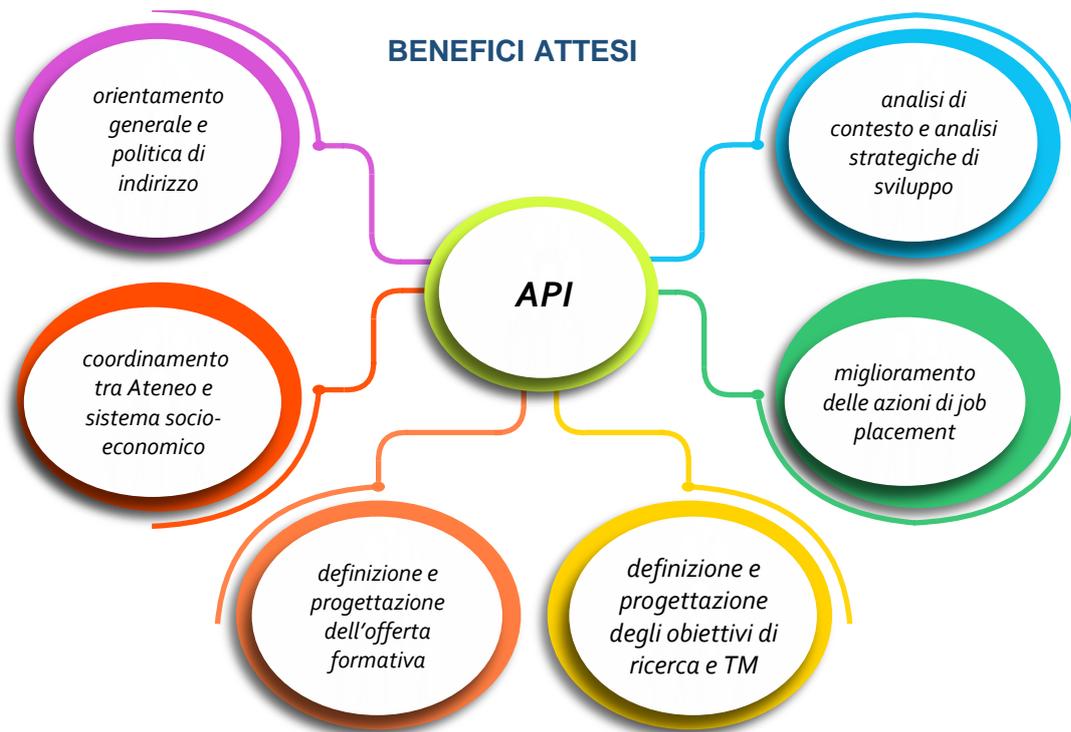
Infine, il Politecnico partecipa attivamente alla vita del territorio di riferimento, al fine di esserne parte attiva nella creazione di nuove tecnologie e di sviluppo economico-sociale. Conoscere le sue istanze, verificare periodicamente le soglie di soddisfazione, coinvolgere i soggetti principali in alcuni processi decisionali, operare per averlo come alleato nelle delicate fasi di cambiamento, sono tutte azioni e comportamenti che giovano al futuro del Politecnico e degli stessi portatori di interessi, il cui benessere è fortemente intrecciato con il miglioramento dell'istituzione.

Con [Decreto Rettorale n. 232 del 10/05/2018](#) è stato istituito il Tavolo di Ascolto delle Parti Interessate del Politecnico di Bari (API) costituito da:

- a) Rettore, che lo presiede.
- b) Delegati: API, Ricerca e TT, TM, Didattica, Orientamento e Placement.
- c) Direttori di Dipartimento-
- d) Coordinatori di CdS.
- e) Studenti delle CPDS.
- f) Stakeholders.

L'API è un tavolo permanente di lavoro che istituzionalizza, in maniera organica ed in forma strutturata, un meccanismo sistematico di interazioni di tutte le parti interessate alle azioni del Politecnico di Bari, al fine di orientare prioritariamente l'offerta formativa, ma anche fornire spunti per la ricerca, le attività di terza missione e di public engagement dell'ateneo e consentire di esplicitare al meglio i suoi fini statutari. I benefici attesi sono schematizzati nella figura seguente.

FIGURA 2. BENEFICI ATTESI TAVOLO API



LE STRATEGIE DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO DEL POLITECNICO DI BARI

Il Politecnico di Bari concorre alla creazione di valore pubblico attraverso le proprie politiche strategiche che sono sintetizzate nei documenti riportati nei paragrafi seguenti.

A. IL PIANO STRATEGICO 2021-2023

Il quadro strategico di riferimento del Politecnico di Bari è costituito dal documento “**Verso Poliba 2023 – Benessere, Qualità, Sviluppo**”, nel quale vengono esplicitate le linee strategiche di sviluppo dell’Ateneo per il triennio 2021-2023.

Le linee strategiche 2021-2023 sono il prodotto finale di un laboratorio di idee che ha coinvolto gli stakeholder interni ed esterni del Politecnico, nello spirito della massima inclusività e partecipazione nei processi di pianificazione e programmazione, per poi trovare sintesi nelle sedi istituzionali quali la Commissione Strategica e gli Organi di Governo dell’Ateneo. Il processo di pianificazione strategica si è dispiegato attraverso l’organizzazione di specifici tavoli tematici con il coinvolgimento di stakeholders, i cui esiti hanno consentito di orientare e rafforzare le scelte base del Piano Strategico 2021-2023, fornendo utili spunti di approfondimento e nuove proposte sulle quali è stato avviato il confronto in sede di Commissione Strategica e degli Organi di Governo, che hanno approvato le linee strategiche nella seduta del 28 dicembre 2020.

Il documento “**Verso Poliba 2023 – Benessere, Qualità, Sviluppo**” riassume la metodologia utilizzata ed il processo di costruzione delle linee di indirizzo strategico per il triennio 2021-2023, elaborate in attuazione della *Vision* dell’Ateneo, a valle dell’analisi SWOT, che ha tenuto conto dell’analisi di contesto e posizionamento interno ed esterno e delle risultanze dello scorso ciclo di pianificazione strategica.

Le strategie che l’Ateneo ha inteso mettere in campo sono racchiuse in 3 linee fondamentali: **Benessere, Qualità e Sviluppo**, sulla base delle quali, con il coinvolgimento attivo dei Prorettori e dei Delegati, sono stati successivamente definiti 8 progetti strategici, di cui 2 trasversali, con annesse priorità di attuazione, indicatori (di risultato e di impatto) e target, responsabilità e tempistiche di intervento del Piano Strategico 2021-2023 (vedi documento “[Piano Strategico del Politecnico di Bari 2021-2023: scenari, obiettivi e azioni](#)”).

Nella figura seguente viene data evidenza della struttura del Piano Strategico 2021-2023, con l’indicazione dei progetti, delle azioni e degli indicatori utilizzati

FIGURA 3. LA STRUTTURA DEL PIANO STRATEGICO 2021-2023 IN SINTESI

6 Progetti Strategici

2 Progetti Strategici trasversali

22 azioni strategiche

Indicatori di risultato per valutare la realizzazione delle singole azioni strategiche

Indicatori di impatto per misurare il raggiungimento dei progetti strategici nell’arco del triennio considerato anche con riferimento al valore pubblico creato

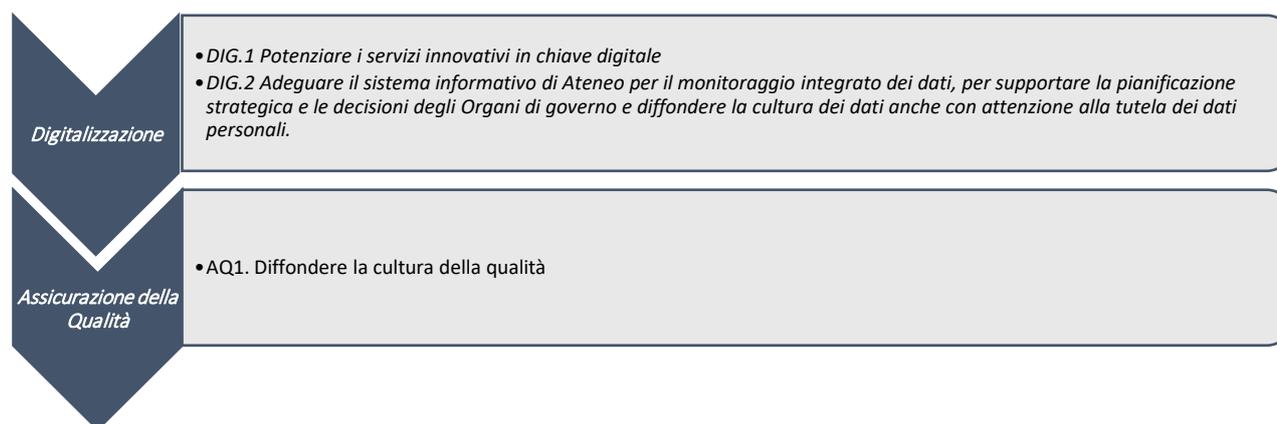
Risorse finanziarie assegnate per la realizzazione delle singole azioni

Nel seguito è, invece rappresentata la struttura del Piano Strategico e la sua articolazione nei Progetti strategici con l'indicazione delle relative azioni

FIGURA 4. LA STRUTTURA DEL PIANO STRATEGICO 2021-2023: I PROGETTI STRATEGICI E LE RELATIVE AZIONI



FIGURA 5. LA STRUTTURA DEL PIANO STRATEGICO 2021-2023: I PROGETTI STRATEGICI TRASVERSALI E LE RELATIVE AZIONI



B. IL PROGRAMMA TRIENNALE 2021-2023

Il Politecnico di Bari, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 luglio 2021, su parere favorevole del Senato Accademico, ha definito le proprie linee di sviluppo per il triennio 2021-2023 individuando, ai sensi del D.M. 289 del 25 marzo 2021, il proprio Programma di obiettivi, azioni, indicatori e target sulla base dei quali intende valorizzare l'indirizzo autonomo nelle politiche di internazionalizzazione, offerta formativa, servizi agli studenti, e sviluppo delle politiche del personale e della ricerca.

Il programma, dal titolo **OPEN POLIBA 2023**, si inserisce nel quadro strategico delineato dall'Ateneo.

Il programma triennale 2021-2023 punta su due obiettivi rivolti da un lato, a rendere maggiormente attrattiva l'offerta formativa e a supportare la formazione degli studenti per un più efficace inserimento nel mondo del lavoro (**Obiettivo A: Ampliare l'accesso alla formazione universitaria**), e dall'altro, a favorire la crescita del personale tecnico-amministrativo attraverso azioni mirate a potenziare, qualificare e riorientare il personale, nonché a valorizzare il merito, incentivando professori e ricercatori a tempo pieno in relazione agli impegni in progetti/obiettivi/ incarichi a valenza strategica dell'Ateneo. (**Obiettivo E: Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università**)

L'attuazione ed il monitoraggio del Piano Triennale sono affidati alla responsabilità degli Organi di Governo del Politecnico di Bari, sulla base degli indicatori e target che l'Ateneo ha individuato con il proprio programma triennale 2021-2023 (vedi **Allegato n. 7 – Indicatori per la misurazione del Valore Pubblico**). Nelle singole azioni attuative, saranno coinvolti i Delegati del Rettore sulle varie aree tematiche di pertinenza.

Al termine di ogni anno si monitorerà lo stato della realizzazione di tutte le azioni previste, anche con riferimento ai valori degli indicatori sopra elencati, in modo da verificare l'efficacia delle iniziative e a mettere in campo eventuali interventi correttivi.

C. LE LINEE DI SVILUPPO DEI DIPARTIMENTI

I piani culturali dei Dipartimenti individuano specifiche missioni, le potenzialità e le principali direttrici di sviluppo dei Dipartimenti dell'Ateneo per quanto riguarda la didattica, la ricerca e la terza missione. Essi, pertanto, completano il quadro strategico di riferimento per le strutture dipartimentali e concorrono alla performance istituzionale del Dipartimento.

Ogni Dipartimento elabora, con cadenza triennale, il proprio piano di sviluppo sulla base delle linee strategiche definite dall'Ateneo. Di tali piani si tiene conto nella fase di definizione del Piano Strategico di Ateneo.

D. LE POLITICHE DELLA QUALITÀ

Il Politecnico di Bari nel proprio Statuto (adottato con D.R. n. 175 del 14 marzo 2019) sancisce, tra i principi generali, il miglioramento continuo e la qualità, sulla base dei quali sono ispirate le politiche e le strategie dell'Ateneo.

Le Politiche di qualità del Politecnico di Bari sono esplicitate nel documento "[Politiche di Qualità](#)".

In esso sono esplicitati i principi di qualità dell'Ateneo (Centralità delle persone; Diffusione della cultura della qualità; Condivisione delle azioni di qualità; Responsabilità delle azioni di qualità; Miglioramento continuo dei risultati delle azioni), tramite cui il Politecnico di Bari persegue politiche volte a realizzare la propria visione della Qualità nell'ambito delle proprie attività istituzionali ad impatto esterno, ossia di alta formazione, ricerca e servizi di terza missione (prioritariamente negli ambiti dell'Ingegneria, dell'Architettura e Design) e, nell'ambito delle

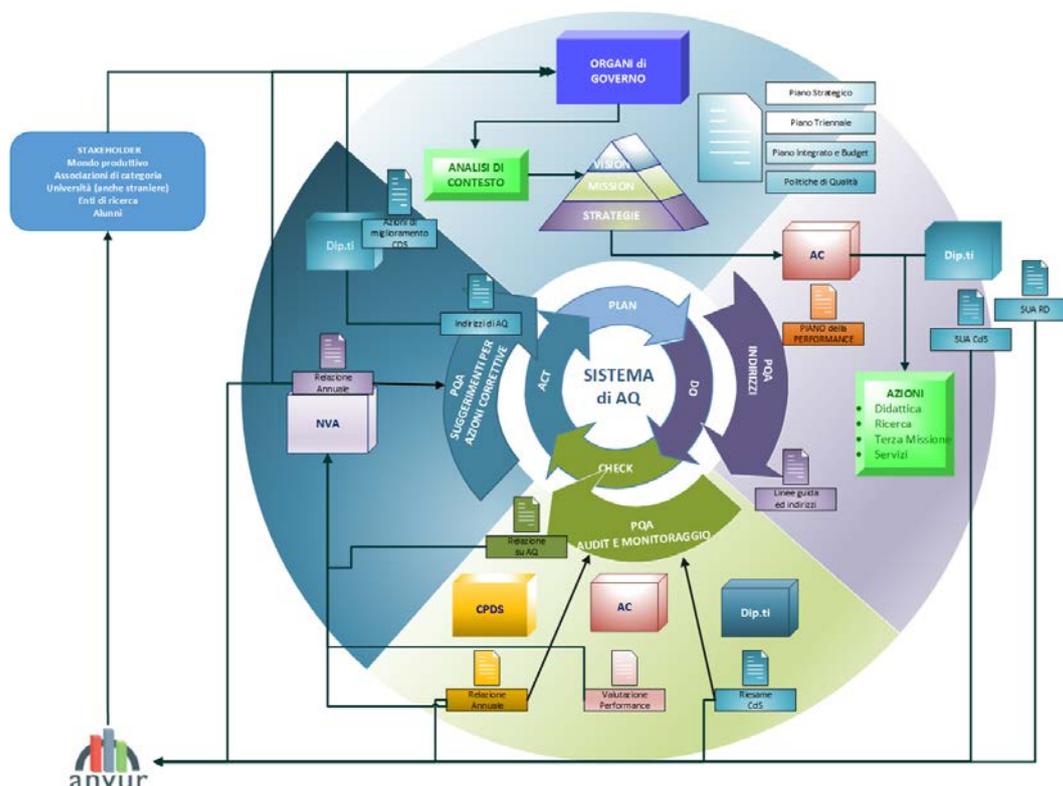
attività interne, ossia del lavoro tecnico, amministrativo, organizzativo, gestionale e di rinnovo e manutenzione dei servizi, delle infrastrutture e delle strutture. Il documento esplicita, altresì, i principi con cui l'Ateneo effettivamente realizza il processo di miglioramento continuo della Qualità da tutte le componenti che operano presso l'istituzione: corpo docente e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) e studenti.

Il Politecnico di Bari, sin dal 2013, ha istituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), incaricato di sostenere la realizzazione delle politiche per la qualità definite dagli Organi di Ateneo, approntando gli strumenti organizzativi necessari ai fini dell'accreditamento nell'ambito del processo di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA) e del miglioramento continuo della didattica e della ricerca.

Esso, nella recente revisione statutaria, è annoverato tra gli altri Organi di Ateneo, a testimonianza dell'attenzione che il Politecnico di Bari ripone sui temi dell'assicurazione della qualità della ricerca e della didattica.

In particolare, nella figura n. 6 è rappresentato lo schema generale del **Sistema di AQ del Politecnico di Bari**, nel quale sono evidenziati, nella logica del PDCA (Plan, Do, Check e Act) i flussi di processo che, a livello generale, generano il sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

FIGURA 6. SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL POLITECNICO DI BARI



Nello schema viene data evidenza, inoltre, di come i rapporti con gli Stakeholder alimentino costantemente il sistema di AQ del Politecnico di Bari che si genera e revisiona sulla base dei feedback dei portatori d'interesse esterni sui servizi di formazione, ricerca e terza missione erogati dal Politecnico di Bari.

Gli obiettivi di qualità sono assegnati alle strutture in maniera conglobata con gli obiettivi strategici per il controllo e il miglioramento continuo dei processi e dei servizi erogati dall'Ateneo. Tra di essi trovano esplicitazione le specifiche azioni di miglioramento connesse al superamento di alcune criticità evidenziate dalla CEV nel processo di accreditamento periodico, ed evidenziati nel **Rapporto di Follow-up** presentato dal PQA ed approvato dagli

Organi di Ateneo nelle sedute del 25 e 26 ottobre 2021 e, più in generale, le azioni di miglioramento per l'adeguamento del sistema di AQ al nuovo modello AVA3.

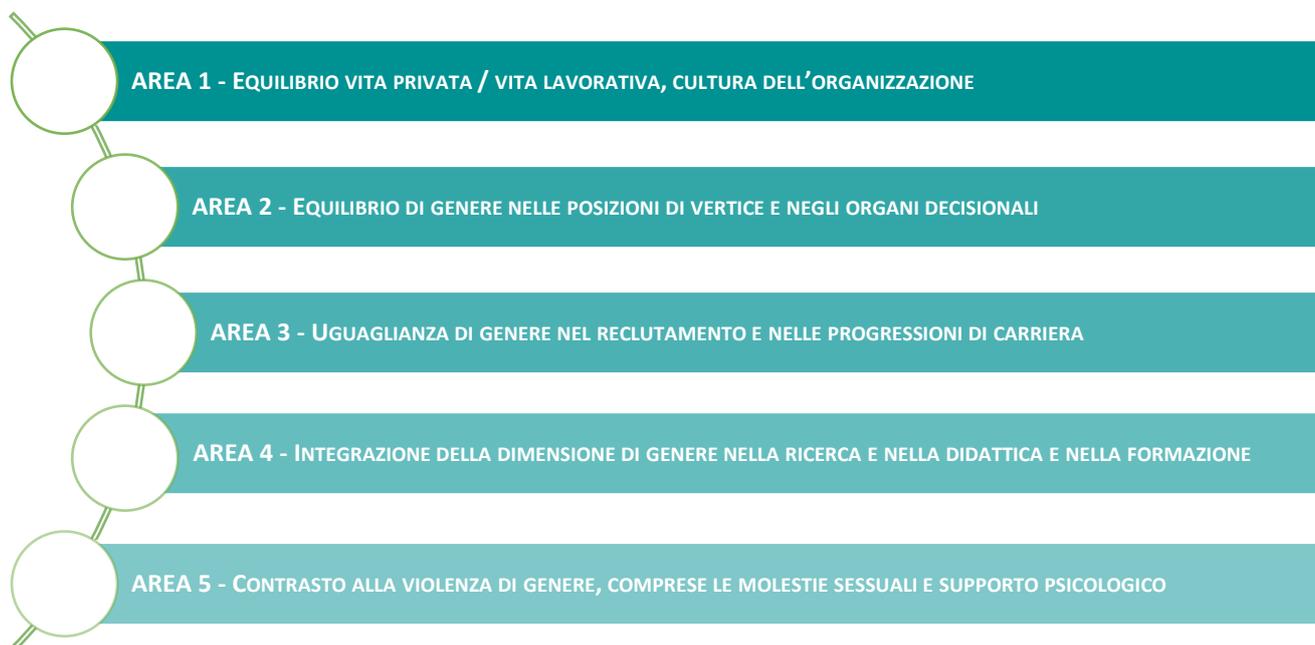
E. LE POLITICHE DI GENDER MAINSTREAMING

Il Politecnico di Bari riconosce tra i principi generali dello Statuto *“la dignità di ogni persona nel lavoro e nello studio e garantisce parità di trattamento, promuovendo ogni iniziativa volta ad abbattere discriminazioni nella formazione, nella progressione di carriera, nell'orientamento e nell'accesso al lavoro”*.

Con la prima edizione del [Bilancio di Genere](#) (BdG), adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26 ottobre 2021 a seguito di un ampio processo di condivisione, il Politecnico di Bari ha, di fatto, adottato un approccio di *“gender mainstreaming”* che mira a promuovere l'eguaglianza di genere in tutte le politiche dell'Ateneo, a tutti i livelli ed in tutte le fasi, anche al fine di rendere più trasparente ed equa l'assegnazione delle risorse economiche, con l'intento di passare ad una logica di *gender budgeting*, attraverso la successiva pianificazione e l'attribuzione delle risorse per la realizzazione di obiettivi di valorizzazione delle diversità, dell'equità e promozione del benessere organizzativo.

Seguendo la stessa impostazione metodologica, l'Ateneo, con la costituzione del *Gruppo permanente di Coordinamento per la stesura del Bilancio di Genere (BdG) e del Gender Equality Plan (GEP)* ha avviato il processo di stesura del [Gender Equality Plan \(GEP\) 2021-2023](#), approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 aprile 2022, con l'obiettivo di definire la strategia dell'Ateneo per l'equità di genere e l'inclusione.

Il documento presenta le politiche e le azioni condotte dall'Ateneo per la conciliazione dei tempi di vita, lavoro e studio, per il benessere lavorativo, per il contrasto ai fenomeni di segregazione orizzontale e verticale, mobbing, molestie e discriminazioni e rende conto delle attività di promozione della parità di genere e della non discriminazione attraverso interventi di carattere culturale e politico svolti anche in collaborazione con altre Istituzioni. Il GEP 2021-2023 del Politecnico di Bari individua 5 “Key Areas”:



Per ciascuna di tali aree, sono state elaborate le schede sintetiche degli obiettivi, relativamente ai quali sono descritte le correlate azioni, il target diretto e indiretto, i responsabili istituzionali e operativi, le risorse umane e finanziarie dedicate, l'output, l'outcome, le scadenze temporali e gli indicatori di valutazione. Inoltre, per ciascuna azione è stata riportata l'attinenza agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals, SDGs*) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

Il GEP è allineato con il [Piano di Azioni Positive \(PAP\) 2022-2024](#), redatto in continuità con il processo di Bilancio di Genere e rientra nella strategia dell'UE per l'uguaglianza di genere 2020-2025.

Più in generale, il Gender Equality Plan (GEP) si inserisce nel ciclo di programmazione strategica ed operativa dell'Ateneo, nella stessa logica definita per il Bilancio di Genere, ponendosi tra le direttrici di sviluppo dell'Ateneo. In tale ottica il Gender Equality Plan (GEP) e il Piano di Azioni Positive (PAP) diventano parte integrante del processo di pianificazione strategica ed operativa, influenzando i principali documenti. In sostanza, ciascuno degli obiettivi, azioni e target degli interventi del GEP e del PAP (**OB_GEP**), con le annesse risorse, si colloca all'intersezione delle coordinate che definiscono gli altri strumenti di programmazione adottati dal Politecnico di Bari.

F. LE POLITICHE SULLA SOSTENIBILITA'

Il Politecnico di Bari ha individuato tra i propri ambiti strategici le tematiche della sostenibilità (*La sostenibilità come chiave di lettura trasversale dello sviluppo*), con l'intento di contribuire ad un'inversione di tendenza rispetto a modelli di sviluppo non più sostenibili: azione nella quale risulta determinante il ruolo delle discipline tecnologiche. Questa linea di indirizzo, chiaramente fissata dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030, sta polarizzando anche la politica europea per la ricerca, l'innovazione e lo sviluppo, come testimoniato dal programma *Horizon Europe* e dagli interventi per il *Green Deal*, nell'ambito del piano *Next Generation EU*.

In quest'ottica, la sostenibilità diventa vocazione dell'Ateneo, permeando tutte le attività verso l'esterno e verso l'interno, nella didattica, nella ricerca e nella Terza Missione.

L'Ateneo intende proseguire le proprie politiche sulla sostenibilità in termini di interventi per il miglioramento della qualità e della fruibilità degli spazi, dell'ottimizzazione della sicurezza, del potenziamento delle aree comuni e delle aree verdi, dell'efficientamento energetico e dell'uso di energie rinnovabili.

A queste si affiancheranno ulteriori iniziative volte a minimizzare l'impatto ambientale quali, ad esempio, l'attivazione di un programma strutturato di riciclo differenziato, la realizzazione di sistemi di accumulo e riutilizzo di acqua piovana, la realizzazione di un orto dimostrativo, l'attivazione di una mensa con l'utilizzo di prodotti a km 0, nonché la definizione di una strategia di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, rivolta al territorio, dell'ottimizzazione della sicurezza, del potenziamento delle aree comuni e delle aree verdi.

Il Politecnico di intende porre in essere un piano strategico di azione con riferimento ad alcune misure di benessere equo e sostenibili definiti nell'agenda Onu 2030 utili allo sviluppo del " Valore Pubblico".

Con riferimento agli obiettivi di cui sopra definiti nell'agenda ONU 2030, le misure su cui il Politecnico intende in quest'arco temporale focalizzare i principali sforzi sono i seguenti :

numero 6 - [Acqua pulita e servizi igienico-sanitari](#)

numero 7 [Energia pulita e accessibile](#)

numero 9 [Imprese, innovazione e infrastrutture](#)

numero 12 [Consumo e produzione responsabili](#)



MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 6

ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 6.3 del Goal n° 6 con l'adozione di sistemi di trattamento e riutilizzo delle acque bianche meteoriche, grigie ed eventualmente anche nere dei reflui civili prodotti nel Politecnico al fine di salvaguardare le risorse idriche mediante il riutilizzo delle stesse mediante adeguati impianti di trattamento all'avanguardia alimentati da fonti di energia rinnovabile come ad esempio:

- 1) Per le acque meteoriche sistemi di stoccaggio e trattamento delle acque mediante trattamento primario di grigliatura, disabbatura e disoleazione delle acque e trattamento secondario di filtrazione per il riutilizzo delle stesse per esempio a fini irrigui;
- 2) Per i reflui civili, impianto di trattamento delle acque con innovativi impianti di ultrafiltrazione MBR per il riutilizzo delle stesse
- 3) Per le acque grigie o eventualmente di falda, sistemi di filtrazione ultrafiltrazione o osmosi inversa alimentati da fonti di energia rinnovabile.

6.3 Entro il 2030, migliorare la qualità dell'acqua riducendo l'inquinamento, eliminando le pratiche di scarico non controllato e riducendo al minimo il rilascio di sostanze chimiche e materiali pericolosi, **dimezzare la percentuale di acque reflue non trattate e aumentare sostanzialmente il riciclaggio e il riutilizzo sicuro a livello globale**

MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 7

ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 7.2 del Goal n° 7 con l'incremento delle quote di energia prodotte da fonti rinnovabili come ad esempio:

- 1) Incremento energia elettrica prodotta da impianti fotovoltaici di ultima generazione
- 2) Produzione di acqua calda con impianti solari termici
- 3) Impianti di cogenerazione
- 4) Impianti di solar cooling

7.2 Entro il 2030, **umentare notevolmente la quota di energie rinnovabili nel mix energetico globale**

MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 9

IMPRESE, INNOVAZIONE ED INFRASTRUTTURE

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 9.5 del Goal n° 9 promuovendo la ricerca scientifica e creando collegamenti con il settore industriale in alcuni settori (tecnologie energetiche e trattamento per la salvaguardia delle risorse idriche) mediante :

- 1) Promozione di progetti pubblico privato nel settore energia e acqua
- 2) Realizzazione di impianti pilota
- 3) Creazione di partnership con aziende impegnate nel settore energetico, acquedottistico e industriale per la creazione di sinergie con il settore di ricerca scientifica universitario

9.5 Potenziare la ricerca scientifica, promuovere le capacità tecnologiche dei settori industriali in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo, anche incoraggiando, entro il 2030, l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo

MISURE PER RAGGIUNGIMENTO RISULTATI RELATIVI A GOAL N° 12

CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI

Miglioramenti sensibili potrebbero essere raggiunti in merito al punto 12.5 e 12.7 del Goal n° 12 promuovendo politiche di sensibilizzazione per la riduzione della produzione di rifiuti, lo stoccaggio differenziato e l'utilizzo di materiali riciclati e a km 0 nell'esecuzione degli appalti di lavori e forniture mediante :

- 1) Promozione di progetti per la catalogazione dei rifiuti esistenti
- 2) Promozione di progetti per l'individuazione di responsabili per ciascun immobile per la gestione dei rifiuti e gli spazi di stoccaggio materiali ingombranti da smaltire
- 3) Introduzione negli appalti di lavori e forniture di criteri premianti per l'utilizzo di materiali riciclati o a km 0 .

12.5 Entro il 2030, ridurre in modo sostanziale la produzione di rifiuti attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclaggio e il riutilizzo

12.7 Promuovere pratiche in materia di *appalti pubblici che siano sostenibili*, in accordo con le politiche e le priorità nazionali.

GLI INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

La misurazione del valore pubblico sarà effettuata sulla base degli indicatori di risultato e di impatto contenuti nei diversi documenti che compongono il quadro strategico dell'Ateneo.

Il Piano Strategico del Politecnico di Bari 2021-2023 prevede, per ciascun Progetto Strategico un set di *indicatori di impatto* per misurare il raggiungimento degli stessi nell'arco del triennio considerato anche con riferimento al valore pubblico creato, riportati nell'**Allegato n. 7 - Indicatori per la misurazione del Valore Pubblico**.

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

NOTA INTRODUTTIVA

Nella presente sezione si riportano i contenuti e gli obiettivi previsti nel Piano della Performance 2023-2025, sviluppando la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle università, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali, della programmazione economico-finanziaria e delle politiche di assicurazione della qualità dell'Ateneo e delle politiche di genere.

In coerenza con quanto previsto dai documenti strategici riportati nella sezione precedente, nel seguito sono definiti gli obiettivi di performance organizzativa, gli obiettivi del Direttore Generale e i conseguenti programmi di innovazione e sviluppo, e di miglioramento dei processi e dei servizi dell'Ateneo.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista metodologico, la sezione descrive il collegamento tra obiettivi strategici e obiettivi operativi organizzativi e individuali, mostrando il collegamento con le missioni istituzionali legate a responsabilità sociale, ricerca e didattica.

La metodologia di costruzione dell'Albero della Performance condivide l'approccio integrato suggerito da ANVUR, il cui processo è rappresentato nella figura n. 8, che evidenzia la costruzione dei tre livelli di performance collegati tra loro:

- ⇒ *Performance di Ateneo*. Per essa si intende la performance collegata alle missioni istituzionali di didattica, ricerca e terza missione.
- ⇒ *Performance Organizzativa* (intera Amministrazione e singole strutture). Essa rappresenta la performance della tecno-struttura organizzativa (Amministrazione), considerata sia nella sua interezza, sia nelle sue strutture organizzative (Amministrazione centrale, Dipartimenti e Centri).
- ⇒ *Performance Individuale*, che è riferita ai singoli dipendenti ed eventualmente a quella di gruppi di individui. Essa fa riferimento ad attività connesse alla realizzazione di obiettivi di struttura o specifici individuali e ai comportamenti organizzativi attesi.

Il rapporto tra i tre livelli si basa sulla logica a cascata, o della sequenzialità programmatica: le performance di Ateneo costituiscono indirizzo per le performance organizzative, le quali a loro volta costituiscono indirizzo per le performance individuali.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici di medio-lungo periodo sono declinati in obiettivi operativi annuali assegnati alle strutture organizzative dell'Ateneo, accademiche (dipartimenti e centri interdipartimentali) e di supporto.

Gli obiettivi operativi sono riconducibili alle seguenti quattro categorie:

- a. di innovazione/sviluppo.
- b. di miglioramento continuo di processi/servizi;
- c. di miglioramento del livello di trasparenza dell'organizzazione e delle attività svolte dall'Ateneo;
- d. di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di miglioramento dell'integrità e del profilo etico del personale.

Gli obiettivi sono stati concertati tra il Direttore Generale, la Dirigente e gli altri responsabili di U.O., con il coinvolgimento, altresì, dei Direttori di Dipartimento e dei Centri Interdipartimentali, procedendo secondo la seguente impostazione metodologica, finalizzata a migliorare la loro coerenza rispetto alla programmazione strategica. Nello specifico, ciascun obiettivo operativo della struttura è stato ancorato alle linee strategiche

(**OB._STR**) e ad obiettivi strategici della programmazione triennale (**OB._PRO3**), o a specifici obiettivi di qualità (**OB._PQ**). Per i Dipartimenti, il Piano potrà essere successivamente aggiornato anche con gli obiettivi dei piani culturali (**OB._PC**). Gli obiettivi operativi individuati nel Piano Integrato che non discendono da specifici obiettivi della programmazione strategica, ma che sono comunque diretti all'efficientamento dei processi e dei servizi e al miglioramento dell'efficacia degli stessi, sono classificati rispettivamente come obiettivi di carattere gestionale (**OB._GEST**) e di *Customer Satisfaction* (**OB._CS**). Mentre, quelli direttamente riconducibili a misure dirette a mitigare il rischio corruttivo e a migliorare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa, sono classificati come obiettivi TAC (**OB._TAC**). Inoltre, al fine di dare opportuna evidenza agli obiettivi specificatamente preordinati alla implementazione delle politiche di genere, tali obiettivi sono classificati come **OB._GEP**, mentre quelli relativi a specifiche politiche di sostenibilità e di efficientamento energetico sono stati classificati come **OB._SOST**.

Nel Piano sono identificati, tra gli altri, gli obiettivi diretti a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale dell'amministrazione, direttamente collegati ad uno specifico progetto strategico (Progetto Trasversale Digitalizzazione). Nell'ambito di tali obiettivi, è prevista, altresì, la reingegnerizzazione dei seguenti processi:

1. Reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di gestione degli accordi di lavoro agile
2. Reingegnerizzazione e tracciabilità del ciclo degli acquisiti
3. Reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di gestione piani di studio degli studenti
4. Reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di rendicontazione delle attività dei docenti nell'ambito dei progetti di ricerca
5. Reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di reclutamento dei Dottorati di Ricerca
6. Reingegnerizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del ciclo della performance

Gli obiettivi del Direttore Generale per il 2023 si pongono in maniera coerente rispetto alle strategie e al percorso di cambiamento organizzativo che sta interessando l'Ateneo. Essi intervengono altresì, al fine di mitigarle, sulle criticità evidenziate dalle indagini sul gradimento dei servizi da parte degli studenti e sul benessere organizzativo del personale TAB. In dettaglio i progetti riguardano:

<p>OBIETTIVO OB_DG1 - Efficientamento delle attività di realizzazione dei Progetti PNRR, con particolare riferimento all'adozione di misure di razionalizzazione degli spazi per la ricerca e di monitoraggio della spesa</p>
<p>L'obiettivo si pone in continuità con il precedente ciclo di programmazione per consentire la piena realizzazione dei progetti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per lo sviluppo di iniziative sinergiche di ricerca. Le iniziative saranno dirette al potenziamento dei servizi a supporto della fase di progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti e all'ottimizzazione delle procedure e al miglioramento delle competenze a supporto dell'attività di ricerca.</p> <p>il progetto include le misure di razionalizzazione degli spazi per la ricerca, dei processi a supporto e del monitoraggio della spesa.</p> <p>Come azioni di accompagnamento alla realizzazione del progetto, saranno utilizzati gli esiti della mappatura delle competenze tecnico-specialistiche presenti nelle aree scientifiche dell'Ateneo.</p>
<p>OBIETTIVO OB_DG2 - Potenziamento e sviluppo nuove competenze professionali per il personale docente e PTAB</p>
<p>L'obiettivo, strettamente correlato ad una specifica azione della programmazione triennale (Azione E), mira al potenziamento delle competenze del personale TAB, ma anche allo sviluppo delle competenze di autoimprenditorialità e di progettualità del personale docente da espletarsi anche attraverso l'incubatore BINP (Boosting Innovation in Poliba) proooso dal Politecnico di Bari.</p> <p>Tale obiettivo risponde alle esigenze di sviluppo dell'Ateneo, nonché a meglio identificare le diverse tipologie di responsabilità□ e ruoli delle figure professionali coinvolte nel processo di cambiamento organizzativo in atto, in particolare di tipo dirigenziale e apicale. Le iniziative di formazione si articoleranno in percorsi che, coerentemente con il Piano della formazione del personale TAB, saranno diretti, oltre che all'aggiornamento professionale,</p>

anche ad incrementare la diffusione delle competenze digitali e delle soft skills, nonchè, per assicurare l'efficacia delle misure di rotazione del predetto personale. Nell'ambito del progetto è prevista la realizzazione di un portale e-learning per la formazione con rilascio di open badge.
OBIETTIVO OB_DG3 - Sviluppo strumenti integrati di customer satisfaction
L'obiettivo nasce come specifica esigenza manifestata dal Consiglio di Amministrazione volta ad implementare strumenti di rilevazione immediata del feedback degli utenti, ad integrazione degli altri strumenti di customer satisfaction in uso presso l'Ateneo, con il fine di ultimo di migliorare la qualità complessiva dei servizi offerti.
Nell'ambito del presente programma della Direzione Generale sarà previamente avviata una mappatura dei servizi erogati dall'Ateneo e implementati nuovi strumenti di valutazione degli utenti tramite feedback immediato a ticket service di ateneo

Per ciascuno di essi è stata elaborata apposita scheda nella quale sono riportati anche gli obiettivi assegnati alle strutture che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo assegnato alla Direzione Generale.

I Progetti di innovazione e sviluppo della Direzione generale e la sintesi degli obiettivi di performance organizzativa, concertati tra Direzione Generale e la Dirigente e responsabili di U.O., in coerenza al SMVP, è rappresentata nell'**Allegato n. 1 – Programma della Direzione Generale**.

Gli obiettivi di innovazione e sviluppo e di miglioramento continuo dei processi/servizi, nonché quelli collegati a specifiche misure di trasparenza e anticorruzione (TAC), riconducibili alle attività condotte nelle diverse unità organizzative dell'Ateneo e ai servizi offerti sono inclusi nell'**Allegato n. 2 – Programma degli obiettivi di innovazione e miglioramento continuo dei processi/servizi e TAC**.

Il risultato di performance organizzativa di struttura –esemplificato nella figura n. 7 - è misurato, in coerenza con il SMVP, come somma dei risultati (eventualmente pesati) degli obiettivi operativi specifici di struttura e trasversali. Il risultato di performance organizzativa di Ateneo (della intera tecno-struttura) corrisponde alla media dei risultati degli obiettivi operativi specifici di strutture e trasversali alle strutture/gruppi. Nella figura n. 8 è, tra l'altro, rappresentato il flusso di processo che garantisce l'integrazione del processo di *budgeting* con il ciclo della performance.

FIGURA 7. ESEMPLIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

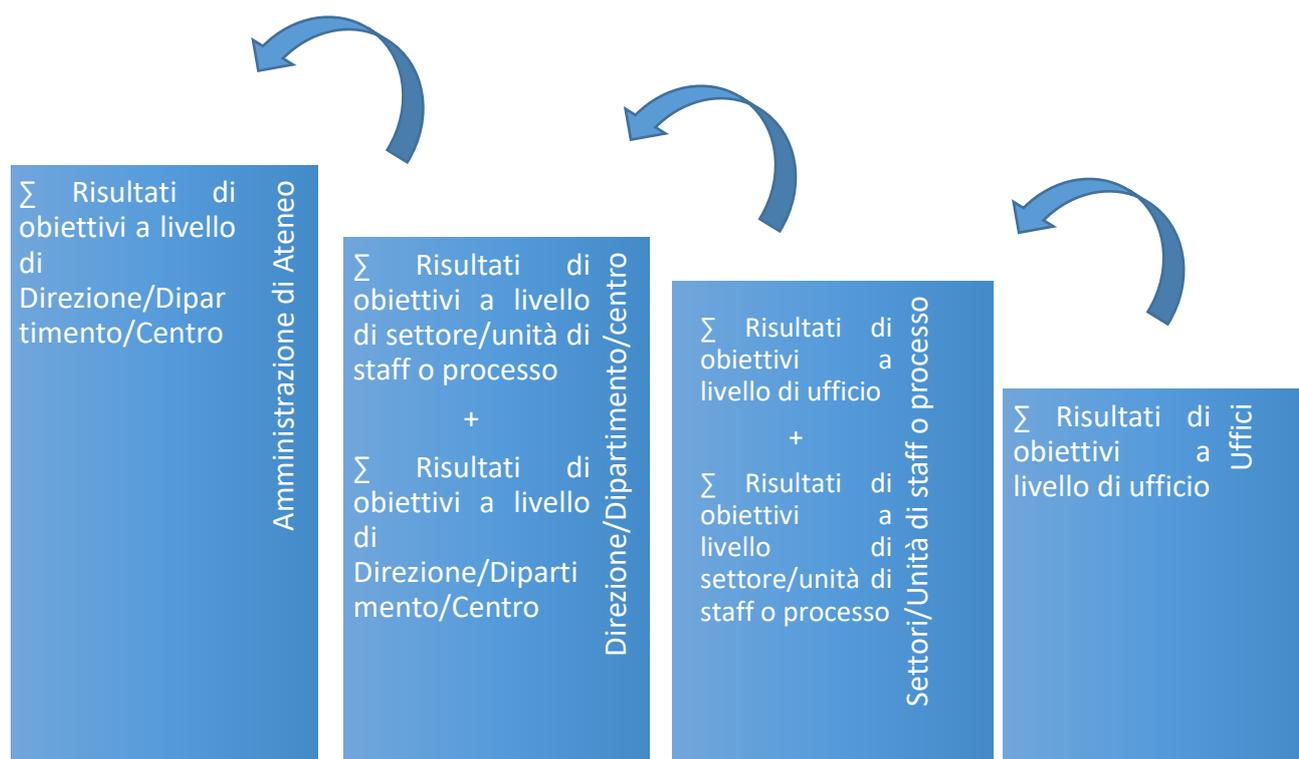
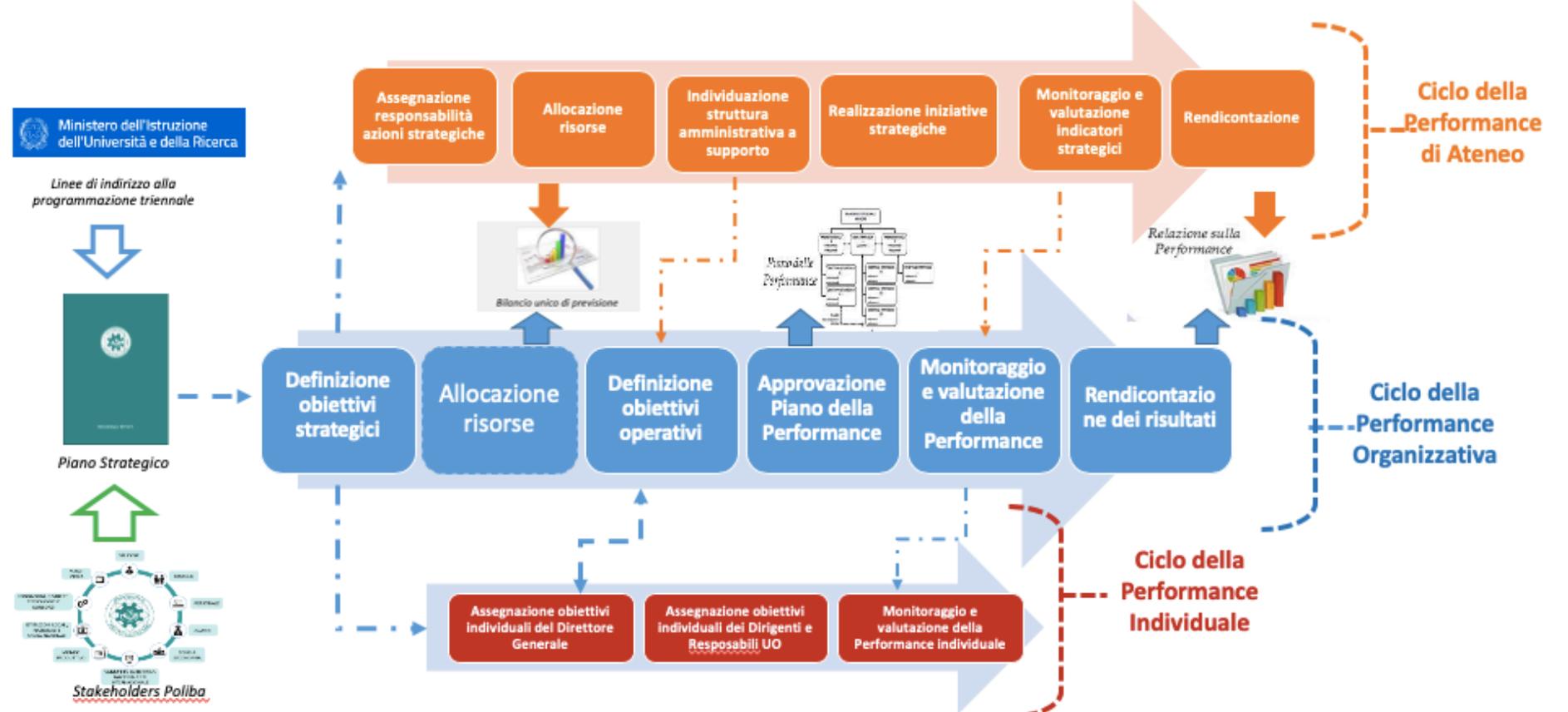


FIGURA 8. IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL POLITECNICO DI BARI

Il ciclo della Performance del Politecnico di Bari



PERFORMANCE INDIVIDUALE

In coerenza con il SMVP, il sistema di valutazione individuale si fonda sulla costruzione di un Indicatore di Performance Individuale (IPI), che combina, ponderandoli, i risultati attribuiti al dipendente in relazione alla performance di Ateneo, alla performance della struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali con i risultati della valutazione dei comportamenti/competenze dimostrate.

L'indice, nelle sue componenti, può essere a "geometria variabile", in modo da tenere conto delle caratteristiche del soggetto valutato (ruolo ricoperto nell'organizzazione), della correlazione tra performance organizzativa e performance individuale. L'Indicatore di Performance Individuale (IPI), differenziabile per ruoli e famiglie professionali, prevede:

- l'identificazione degli ambiti fondamentali ai quali collegare la valutazione della performance individuale;
- l'attribuzione di un peso relativo ai singoli ambiti, in ragione degli obiettivi di politica del personale dell'amministrazione. Di regola, quanto più ampia è la responsabilità dei soggetti valutati, tanto maggiore deve essere il collegamento tra performance organizzativa e individuale; in ogni caso, in base all'art. 9 c. 1 del d.lgs. 150/2009, agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità.

Per assicurare la confrontabilità delle valutazioni, l'Indicatore di Performance Individuale si traduce in un punteggio finale (o in un rapporto percentuale) assegnato al singolo dipendente.

Gli ambiti di valutazione del personale dirigente e del restante personale e i relativi pesi, sono illustrati nella tabella seguente:

Tabella 1. gli ambiti di valutazione e i pesi della performance

Macro area valutativa	Elementi di valutazione	Direttore Generale	Dirigenti	EP-D-C con incarico o f.s	D-C-B senza incarico
Performance di Ateneo	Selezione Indicatori strategici in nr. da 1 a 3	20	10	10	5
Performance organizzativa	Risultati obiettivi operativi assegnati dal CdA/Piano integrato	60	40	25	15
	Risultati indicatori customer satisfaction riferibili alla struttura di afferenza/gestita	20	30	25	15
Obiettivi individuali	Risultati obiettivi operativi assegnati dal valutatore (facoltativi)	/	/	20	15
Competenze comportamentali	Set di competenze distinte per dirigenti e altre figure professionali	/	10	10	50
	Differenziazione dei punteggi		10	10 ²	
IPI		100	100	100	100

La performance di Ateneo è costituita dai risultati realizzati dall'Ateneo nel suo complesso e consente di valutare l'impatto che l'azione dell'Amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. La performance istituzionale del Politecnico di Bari per l'anno 2022 sarà misurata da un set di indicatori individuati dal Consiglio di Amministrazione tra quelli definiti nel Piano triennale e nel Piano Strategico, in relazione agli ambiti di miglioramento individuati per il 2022.

Gli obiettivi comportamentali permettono di valutare i comportamenti dei singoli responsabili nell'esercizio del proprio ruolo nell'organizzazione; sono volti a garantire il buon clima organizzativo, la collaborazione e la convergenza dei responsabili verso il rispetto degli obiettivi.

La scala di valutazione è a 5 livelli. Comportamento mai esibito: punteggio 1; Comportamento esibito raramente: punteggio 2; Comportamento esibito spesso: punteggio 3; Comportamento esibito molto spesso: punteggio 4; Comportamento esibito sistematicamente: punteggio 5.

Le dimensioni comportamentali valutate, aventi lo stesso peso, sono diverse a seconda del ruolo organizzativo ricoperto così come evidenziato in tabella seguente.

TABELLA 2. DIMENSIONI COMPORTAMENTALI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

DIMENSIONI COMPORTAMENTALI		POSIZIONI DI RESPONSABILITA'				
AREA	CAPACITA'	RESPONSABILI DI U.O.			POSIZIONI AD ALTO CONTENUTO TECNICO-SPECIALISTICO (EP-D-C)	PERSONALE SENZA INCARICO DI RESPONSABILITA' (D-C-B)
		DIREZIONI	SETTORE/UNITA' DI STAFF - PROCESSO (EP-D)	UFFICI (D-C)		
GESTIONE	PROGRAMMAZIONE	X	X		X	
	GESTIONE E VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	X	X			
	CONTROLLO, QUALITA', TEMPI E COMPLIANCE	X	X	X	X	X
RELAZIONE	RELAZIONE	X	X	X	X	
	LEADERSHIP	X	X			
	ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	X	X	X	X	X
INNOVAZIONE	CONTRIBUTO ALLE STRATEGIE DELL'ENTE	X	X			
	INIZIATIVA	X	X	X	X	X
	INNOVAZIONE	X	X	X	X	
	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	X	X	X	X	X

2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo nel Piano strategico di Ateneo per il triennio 2021/2023, nel rispetto delle disposizioni normative stabilite dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e in conformità degli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" che, tra le altre, evidenzia:

- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- la necessaria rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni;
- il ruolo fondamentale della formazione e della programmazione ed attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, in particolare di quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo;
- che l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi consente l'aumento dell'efficacia, dell'efficienza dei processi amministrativi.

L'Ateneo, in continuità con il precedente ciclo di pianificazione strategica, ha inteso consolidare e ulteriormente sviluppare il percorso già avviato. Nel rispetto del quadro normativo di riferimento e dei principi della trasparenza, ha individuato, nell'ambito del progetto strategico "Reingegnerizzazione agile di processi" quale azione strategica "Ripensare l'organizzazione di strutture e processi, in un'ottica di transizione digitale, trasparenza e resilienza" individuando quale indicatore l'incremento del grado di trasparenza (Σ dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione (OIV) /somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella*100)". La sottosezione in argomento è finalizzata a fornire una valutazione del grado di esposizione al rischio di corruzione dell'Ateneo ed esplicita le c.d. "misure della prevenzione" adottate.

Il RPCT, nell'intento di ricevere proposte, suggerimenti e contributi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha avviato, come per gli anni passati, una consultazione pubblica rivolta alla comunità universitaria e a tutti i portatori di interesse, prodromica alla predisposizione della presente sottosezione.

L'avviso di consultazione è stato pubblicato sulla home page del sito web di Ateneo nel periodo dal 15 al 30 novembre 2022.

Di seguito si riportano le osservazioni pervenute nel corso della consultazione pubblica on-line avvenuta nel periodo dal 15 al 30 novembre 2022:

Tipologia di soggetto	Contenuto osservazione	Riflessi delle osservazioni sulla politica anticorruzione e trasparenza (recepibile: sì o no)
Personale TAB	"Al fine di garantire maggiore trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione si propone "l'analisi degli emolumenti percepiti dal personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario rivenienti da attività conto terzi."	Non recepibile. L'Ateneo provvede alla pubblicazione dei dati aggregati nella apposite sottosezione Dati Ulteriori della Sezione Amministrazione Trasparente

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione dell'Ateneo è attuata mediante l'azione sinergica di tutte le massime cariche accademiche e amministrative, unitamente alla comunità universitaria, come di seguito riportate:

- gli Organi di indirizzo politico
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- il Direttore Generale
- i Dirigenti
- i referenti per la corruzione e la trasparenza (TAC)
- il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- il Responsabile per la transizione al digitale (RTD)
- il Responsabile per la protezione dei dati personali (RDP-DPO)
- il Nucleo di Valutazione d'Ateneo e il Collegio dei Revisori dei Conti
- l'ufficio procedimenti disciplinari e il Collegio di Disciplina
- il personale docente, tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Ciascuno dei soggetti su indicati, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità - già descritte nei precedenti Piani TPCT di Ateneo, ha il dovere di osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti.

PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Il processo di gestione del rischio di corruzione adottato dall'Ateneo avviene attraverso

- l'analisi del contesto esterno (caratteristiche ambientali in cui opera l'Ateneo) e interno (caratteristiche dell'organizzazione; mappatura dei processi)
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- il trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione, programmazione e attuazione delle stesse misure).



Analisi del contesto esterno ed interno

Per la strategia di prevenzione della corruzione non può prescindersi dall'analisi delle caratteristiche del contesto (esterno e interno) nel quale opera l'Ateneo al fine di valutare quanto tali caratteristiche possano incidere sull'esposizione dell'Ateneo al rischio corruttivo.

Relativamente al contesto esterno nella [Relazione della Commissione Europea](#) emerge che in Italia “la maggior parte delle amministrazioni pubbliche opera in linea con gli indicatori dell'Autorità in materia di mappatura della corruzione, processi anticorruzione, analisi del rischio di corruzione, fornitura di formazione e raccomandazioni anticorruzione.(...)” e che “I settori in cui si verifica la maggior parte dei casi di corruzione rimangono la pubblica amministrazione e gli appalti pubblici, con crescenti vulnerabilità nei settori delle energie rinnovabili e dell'edilizia”. Nella [Relazione annuale 2022 di ANAC](#) al Parlamento relativamente all'istituto del whistleblowing ANAC evidenzia che nel 2021 le segnalazioni si sono ridotte rispetto gli anni precedenti (sono stati aperti 513 fascicoli per presunti casi di whistleblowing, le segnalazioni di illecito riscontrate sono state 408 e le comunicazioni di presunte misure ritorsive sono state 105) per ragioni riconducibili presuntivamente a:

- “la migliore conoscenza dell'istituto ha fatto sì che le segnalazioni dei dipendenti pubblici fossero effettivamente riconducibili alla nozione di “condotta illecita” e che quindi maggiormente rispondenti al dettato normativo
- “l'applicazione dello smart working che ha ridotto il tempo di permanenza negli uffici e, anche le segnalazioni di irregolarità, illeciti e anomalie ad ANAC”
- “il rafforzamento del ruolo degli RPCT all'interno delle amministrazioni con la conseguenza che i dipendenti pubblici segnalano anche all'interno delle Amministrazioni.”

Con riferimento alla “[Relazione Semestrale della Dia II Semestre 2021](#)” si rileva che la mafia pugliese, tradizionalmente distinta “in mafia foggiana, camorra barese e sacra corona unita “ ha saputo sviluppare “una politica di consolidamento e di espansione territoriale caratterizzata sia da una penetrante e pervasiva capacità di controllo militare del territorio, sia da una spiccata vocazione relazionale finalizzata all'attuazione di un più evoluto modello di mafia degli affari.(...)” e pertanto il 20 luglio 2021 è stata costituita la “Commissione Regionale di studio e di inchiesta sul fenomeno della criminalità organizzata in Puglia” al fine di “contrastare l'infiltrazione criminosa nell'attività pubblica anche tramite la collaborazione con altre amministrazioni territoriali, istituzioni, organi della magistratura, forze dell'ordine e rappresentanze della società civile. (...)”.

Per quanto riguarda il contesto interno, l'Ateneo, in data 3 giugno 2021, ha stipulato con il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza un [Protocollo di intesa](#) “allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle agevolazioni contributive universitarie concesse sulla scorta delle attestazioni ISEE prodotte dagli studenti”.

In particolare, nel periodo dal 1° gennaio al 15 novembre 2022 sono stati effettuati n. 14 controlli a fronte dei quali sono state riscontrate n.6 irregolarità, che hanno comportato un ricalcolo dell'ISEE con un recupero di gettito contributivo, comprensivo di sanzioni, pari ad € 3.116,58.

Per quanto attiene “gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione” si ritiene utile rimandare la descrizione alle sottosezioni del PIAO dedicate alla performance e all'organizzazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DICORRUZIONE

Come indicato da ANAC in “[Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#)” la mappatura dei processi, in quanto “finalizzato ad una corretta valutazione del rischio”, rappresenta un aspetto determinante che attiene a tutti i processi legati all’attività amministrativa, alla didattica, alla ricerca e alle attività formative. La mappatura viene posta in essere attraverso la ricostruzione dei processi, delle sue azioni e fasi, nonché attraverso l’individuazione dei soggetti responsabili delle stesse.

L’Ateneo utilizza una matrice qualitativa (tabella 1 Matrice per il calcolo del rischio - con una scala crescente su 5 valori basso, medio, alto e altissimo), in cui il valore di rischio è calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto

TABELLA 3. MATRICE PER IL CALCOLO DEL RISCHIO

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTOBASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
MOLTOBASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Le principali aree di rischio dell’Ateneo (Tab. 2) che coincidono con quelle individuate da ANAC per le Pubbliche Amministrazioni nell’[Allegato 1 al PNA 2019](#) e con quelle di “rischio specifiche” per le Università identificate nell’Aggiornamento 2017 al PNA 2016, possono individuarsi nella:

- gestione delle attività di ricerca (progettazione, valutazione e finanziamento dei progetti, svolgimento, esito e diffusione dei risultati)
- gestione della didattica (processo di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio, svolgimento della didattica, ecc.)
- reclutamento dei docenti (attribuzione dell’abilitazione scientifica nazionale e procedure di reclutamento a livello locale, ecc.)
- gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne
- gestione degli enti e delle attività esternalizzate

TABELLA 4. AREE DI RISCHIO

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA

		(Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Università	Gestione delle attività di ricerca	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione della didattica	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Reclutamento dei docenti	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

Attesa la necessità di procedere con l'aggiornamento della mappatura dei processi, anche relativamente alla corrispondenza rispetto alle modifiche organizzative intervenute, l'RPCT, con nota del 22 novembre 2022, ha invitato i Referenti TAC di Ateneo a verificare i processi già mappati e risultanti nell'**allegato 3 "Mappatura del Rischio"**, procedendo, altresì, all'individuazione di idonee misure specifiche sugli eventuali rischi individuati.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

È la macro-fase in cui il rischio è:

- identificato al fine di individuare quei fatti corruttivi o quegli eventi rischiosi che, anche solo

ipoteticamente, potrebbero verificarsi nel flusso del processo;

- analizzato al fine di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività e confrontato con gli altri individuare le priorità di intervento;
- ponderato con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

È la macro-fase nella quale sono:

- individuate e programmate le misure di prevenzione atte a neutralizzare il rischio;
- indicate le fasi e i tempi di realizzazione in cui le stesse misure devono essere attuate;
- indicati l'ufficio e il soggetto responsabile dell'attuazione.

Le misure di prevenzione della corruzione individuate nella presente sezione delPIAO, indicate nell'**allegato n. 4 "Trattamento del Rischio – Misure generali della prevenzione della corruzione"**, risultano essere di due tipologie:

- **generali** che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione
- **specifiche** che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici individuati in fase di analisi e ponderazione del rischio.

Il trattamento del rischio si completa con il monitoraggio a cura del RPCT che, al fine di verificare la sostenibilità e l'efficacia delle misure attuate, con il supporto dell'ufficio a supporto delle attività di Trasparenza e Anticorruzione, provvede allo stesso monitoraggio con l'inoltro ai Referenti TAC di apposite schede.

Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nella sottosezione Rischio corruttivo e Trasparenza del PIAO 2022-2024 sono riportati nell'**Allegato n. 5 - "Monitoraggio Misure PIAO 2022-2024"**.

TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, disciplinata dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" ha lo scopo di:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento

I dati richiesti ai fini della trasparenza sono pubblicati nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)" la cui struttura rispecchia quanto indicato da ANAC nella Delibera n. 1310 del 28/12/2016.

L'Ateneo ha provveduto a rapportare gli obblighi di pubblicazione previsti alla propria organizzazione, individuando nella "*Matrice delle responsabilità*" (**Allegato n. 6**):

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti
- i responsabili TAC tenuti la elaborazione e trasmissione dei documenti/ informazioni/dati da pubblicare.

Al fine di semplificare il flusso delle informazioni tra i soggetti coinvolti nelle varie fasi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e consentire al RPCT l'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento

degli obblighi di pubblicazione, con apposito atto organizzativo è stato standardizzato il processo da seguire per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione:

- il referente TAC di ogni Settore/Centro/Dipartimento, elabora, aggiorna e carica, rispettando la tempistica stabilita nella Matrice delle Responsabilità, le informazioni/dati oggetto di pubblicazione in apposita cartella creata sulla piattaforma *onedrive*, assicurando che gli stessi rispondano alle indicazioni del “Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati” di cui alla delibera ANAC n. 141/2019 - All. 5
- il Responsabile dell’ufficio a supporto delle attività di Trasparenza e Anticorruzione provvede tempestivamente alla pubblicazione dei documenti/dati nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il sistema della Trasparenza è rafforzato dal c.d. “diritto di accesso civico” e, nell’apposita [sezione](#) è possibile rinvenire la modulistica da utilizzare nonché consultare il Registro degli accessi contenente, per ciascuna richiesta presentata:

- il numero di protocollo assegnato
- l’oggetto della richiesta di accesso
- l’esplicitazione della normativa di riferimento
- l’esito dell’istanza e la data di conclusione del procedimento.

Al 25 novembre 2022 risultano pervenute n. 29 richieste relative all’accesso documentale (L. 241/1990).

Nella sottosezione “*Dati Ulteriori*” vengono pubblicati dati /informazioni/documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che, pertanto, non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione “*Amministrazione trasparente*”.

In riferimento alla trasparenza fondamentale è l’attività di competenza dell’OIV che, sancita dall’art. 14, co. 4, lett. g) del d.lgs. n. 150/2009, attribuisce al NdV, in funzione di OIV, tra gli altri, i compiti di:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza (...)
- attestare “*l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità*”.

Nel documento “*Documento di attestazione al 31 maggio 2022*” inerente alla verifica sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento/dato/informazione individuati annualmente, a rotazione, da ANAC tra quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell’uso delle risorse pubbliche, l’OIV ha attestato che l’Ateneo ha:

- “*individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”*”
- “*individuato nella sezione Trasparenza del PTPC (Matrice delle responsabilità) i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. 33/2013;*”

l’assenza di

- “*filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione AT*”.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sezione saranno illustrate l'attuale struttura organizzativa, le attività svolte dall'Ateneo e le prospettive di potenziamento delle risorse umane.

3.1. Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA

Preliminarmente, giova soffermarsi sul quadro d'insieme dell'organizzazione dell'Amministrazione, la cui puntuale definizione, nei suoi tratti essenziali, appare condizione per porre in essere, nel solco degli obiettivi strategici, interventi volti ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese. La struttura organizzativa e la governance del Politecnico si articolano nel rispetto dei principi di autonomia di cui all'articolo 33 della Costituzione e dei criteri sanciti dalla Legge 240/2010, recepiti dallo Statuto adottato con D.R. n. 175 del 14 marzo 2019 e dai Regolamenti. In particolare, gli Organi di Ateneo sono distinti in:

Organi di Governo dell'Ateneo:

- a) Rettore
- b) Senato Accademico
- c) Consiglio di Amministrazione.

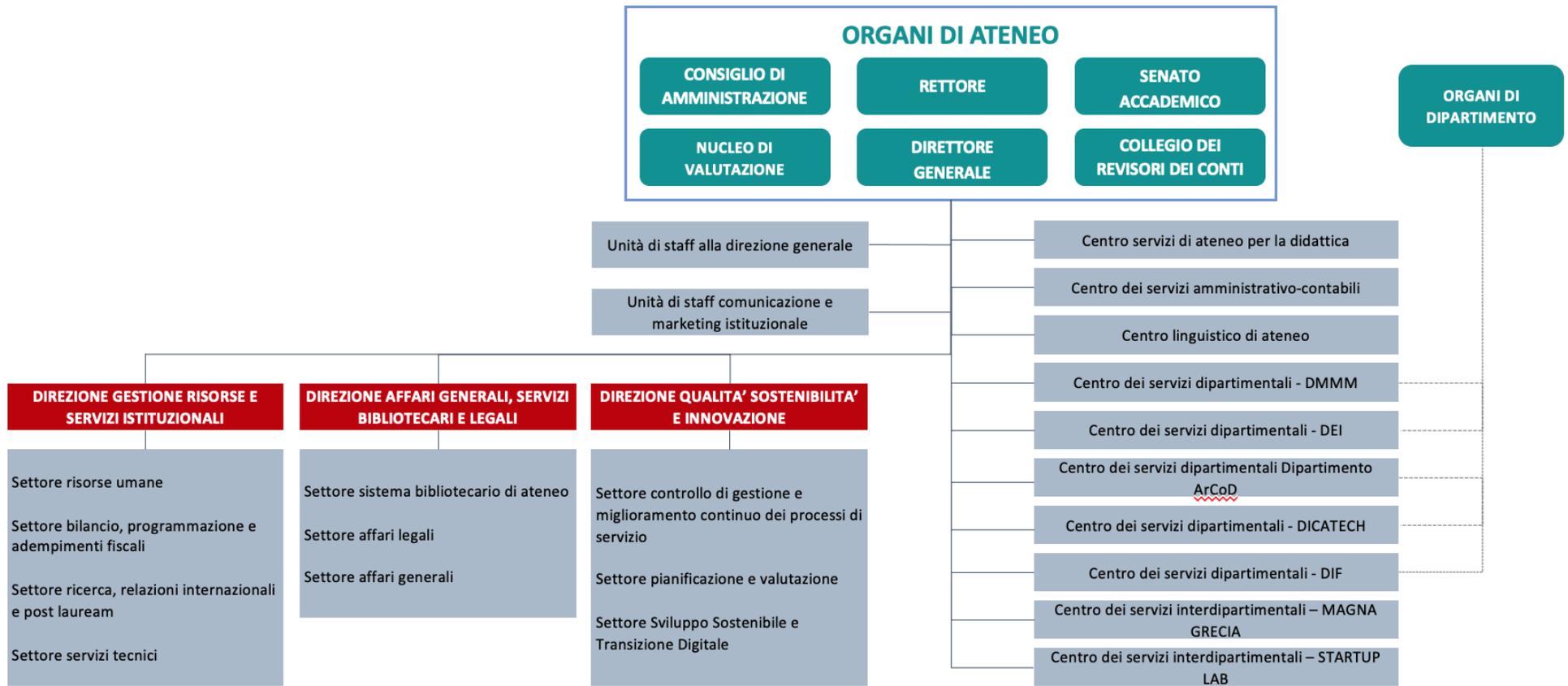
Altri Organi di Ateneo:

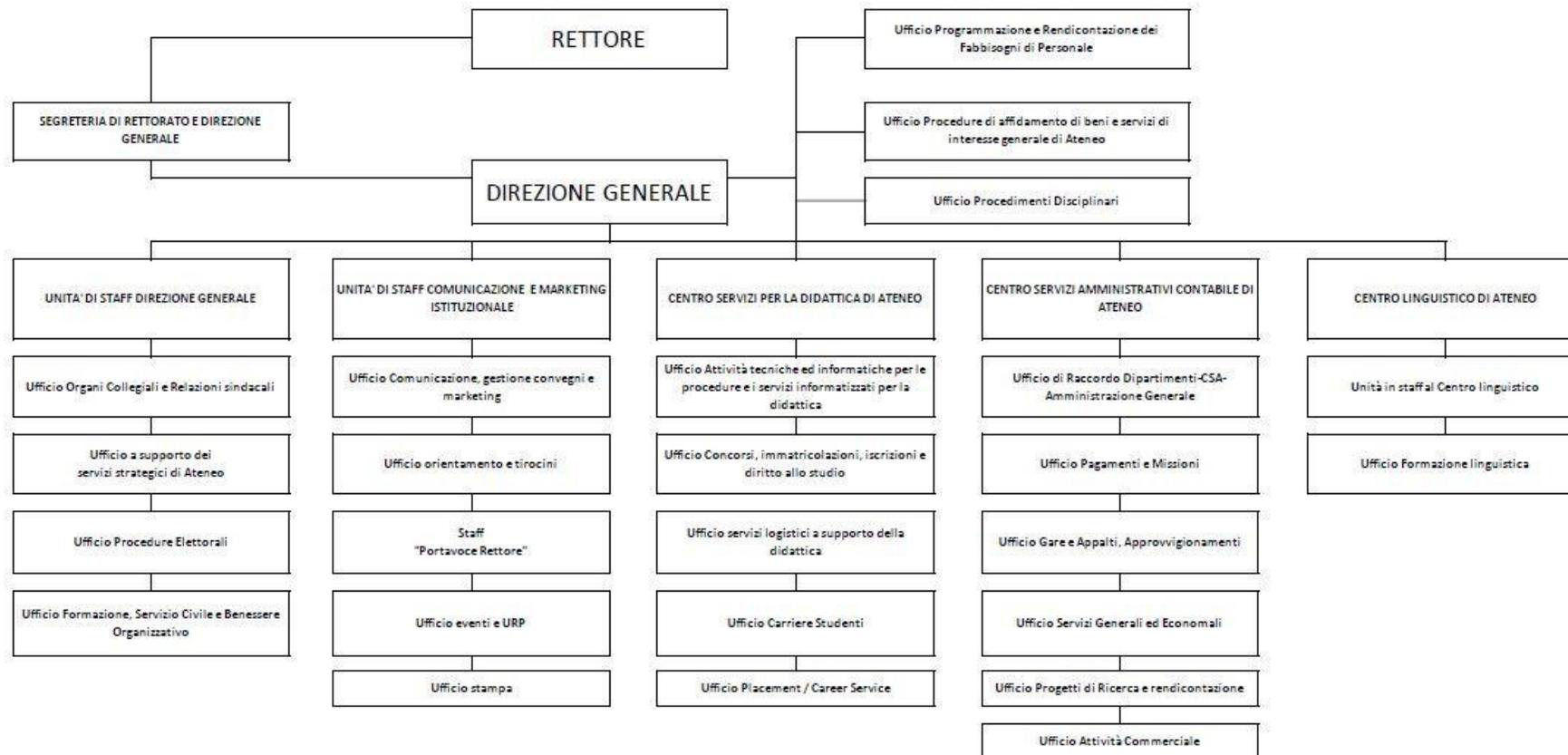
- d) Collegio dei Revisori dei Conti
- e) Nucleo di Valutazione di Ateneo
- f) Direttore Generale
- g) Collegio di Disciplina
- h) Consiglio degli Studenti
- i) Comitato Unico di Garanzia
- j) Scuola di Dottorato
- k) Presidio di Qualità di Ateneo

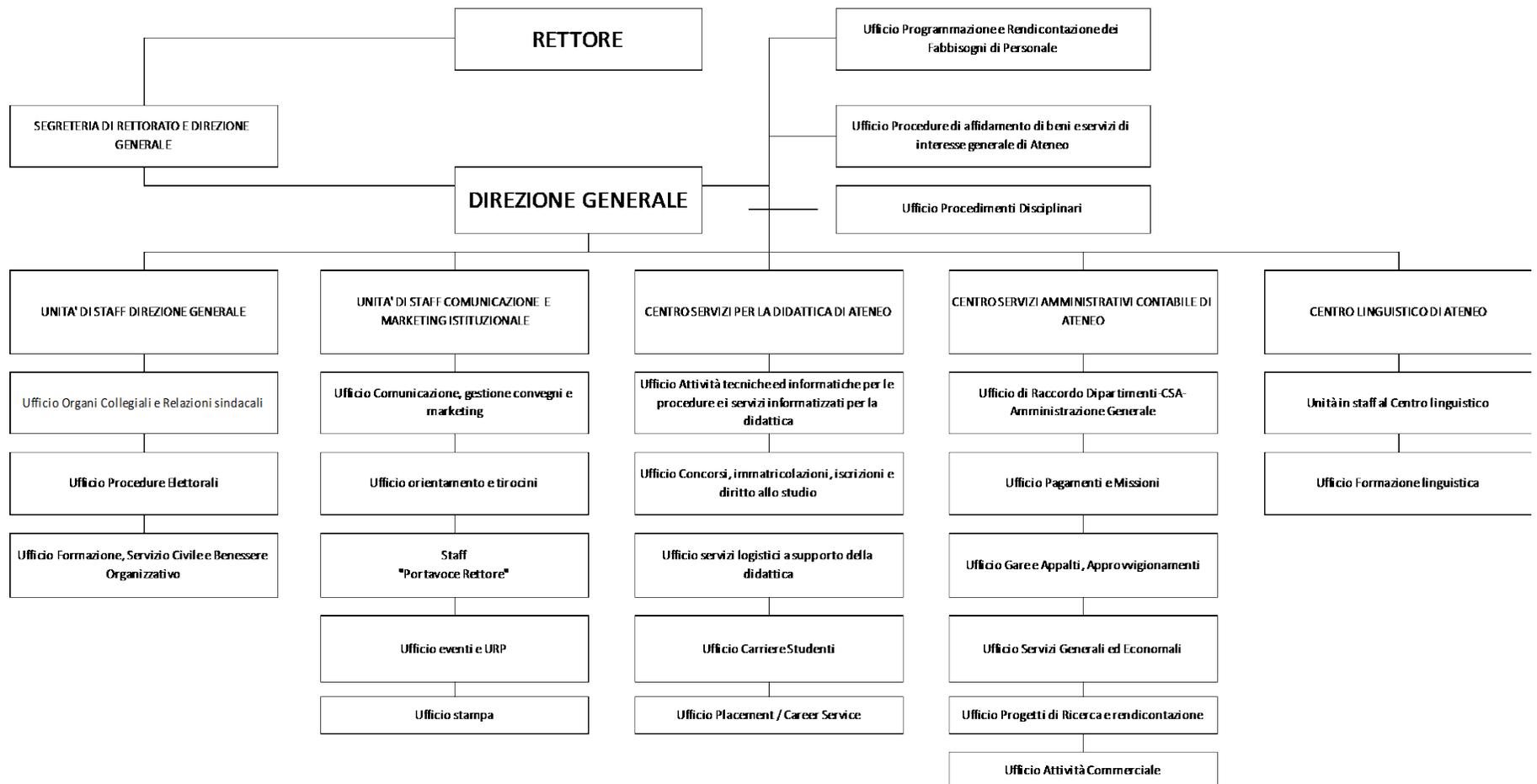
L'attuale modello organizzativo, in corso di ridefinizione in alcune sue articolazioni per effetto del progetto di revisione dell'assetto organizzativo tuttora in atto⁶, prevede, oltre alla Direzione Generale, tre Direzioni dell'Amministrazione Centrale e due Centri di Servizi di Ateneo, preordinati alla gestione di servizi comuni ai Dipartimenti, di didattica e di ricerca e di raccordo con le strutture dell'Amministrazione Centrale, con l'obiettivo di realizzare economie di scala e di specializzazione nelle attività che, per loro connotazione, si prestano ad una gestione accentrata. Nella figura seguente è riportato l'organigramma dell'Ateneo con riferimento agli Organi di Ateneo e all'articolazione delle strutture organizzative di I e II livello.

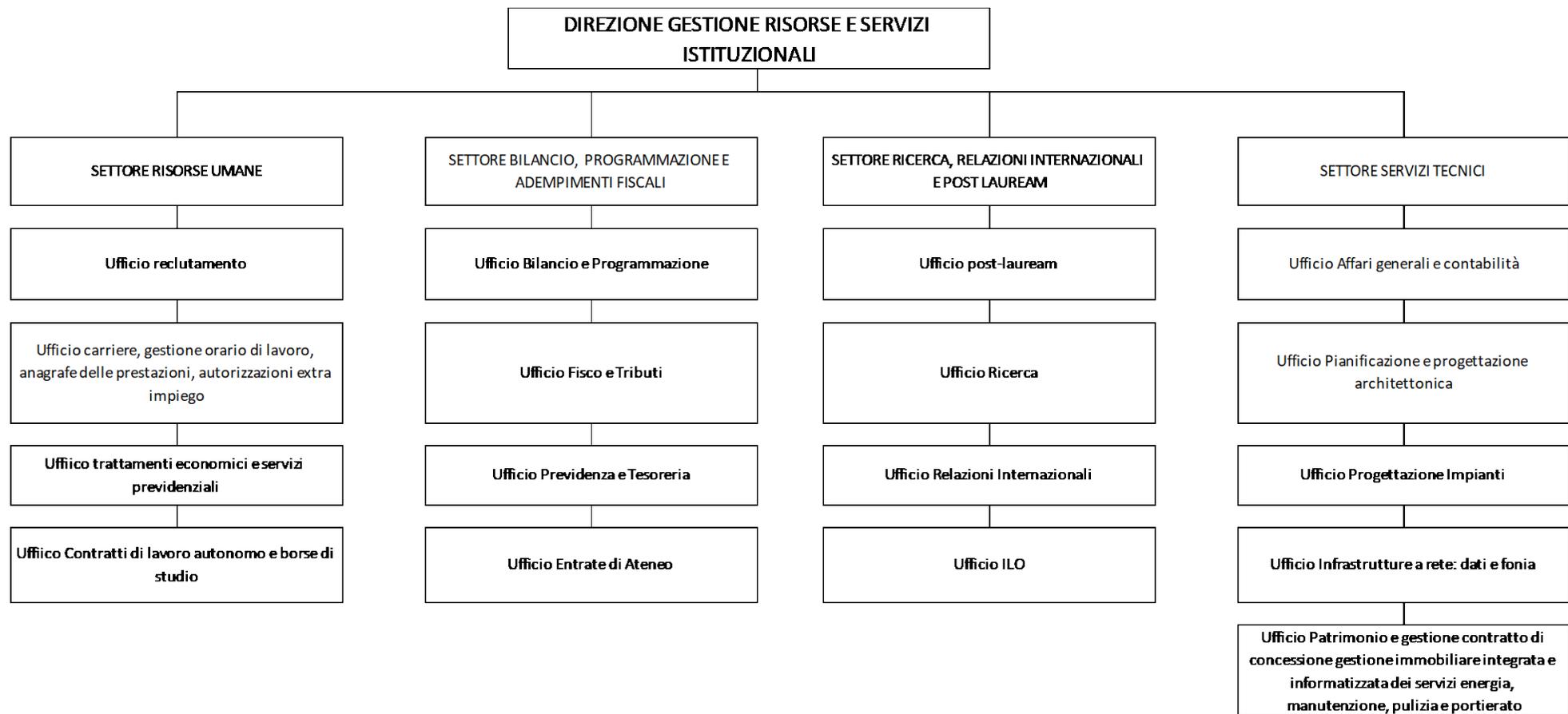
⁶ Nel corso dell'anno 2022 è stato avviato un progetto di potenziamento dell'assetto organizzativo con l'obiettivo di rispondere alle esigenze di sviluppo dell'Ateneo.

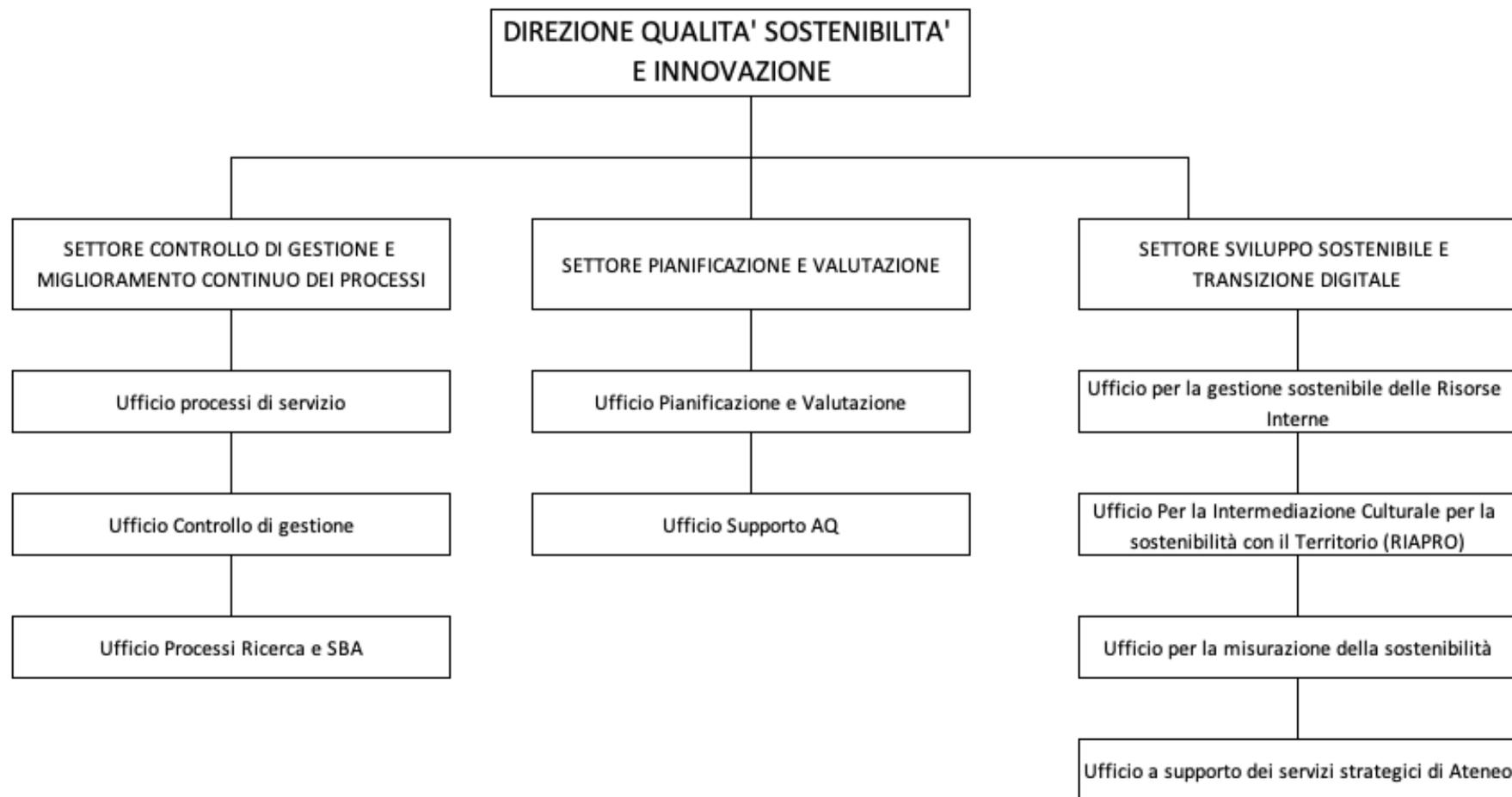
Capisaldi della revisione organizzativa sono rappresentati dalla digitalizzazione e innovazione dei processi e dal potenziamento dei servizi a supporto della transizione digitale, dell'attuazione dei progetti PNRR, dei processi di assicurazione della qualità e della pianificazione strategica ed operativa, a supporto dei processi decisionali degli Organi di Governo e al progressivo sviluppo del lavoro agile. La road-map del progetto di revisione organizzativa prevede una graduale implementazione del modello, che tra le sue priorità prevede l'istituzione di un Centro per la Transizione Digitale e un Centro per approvvigionamento beni e servizi.

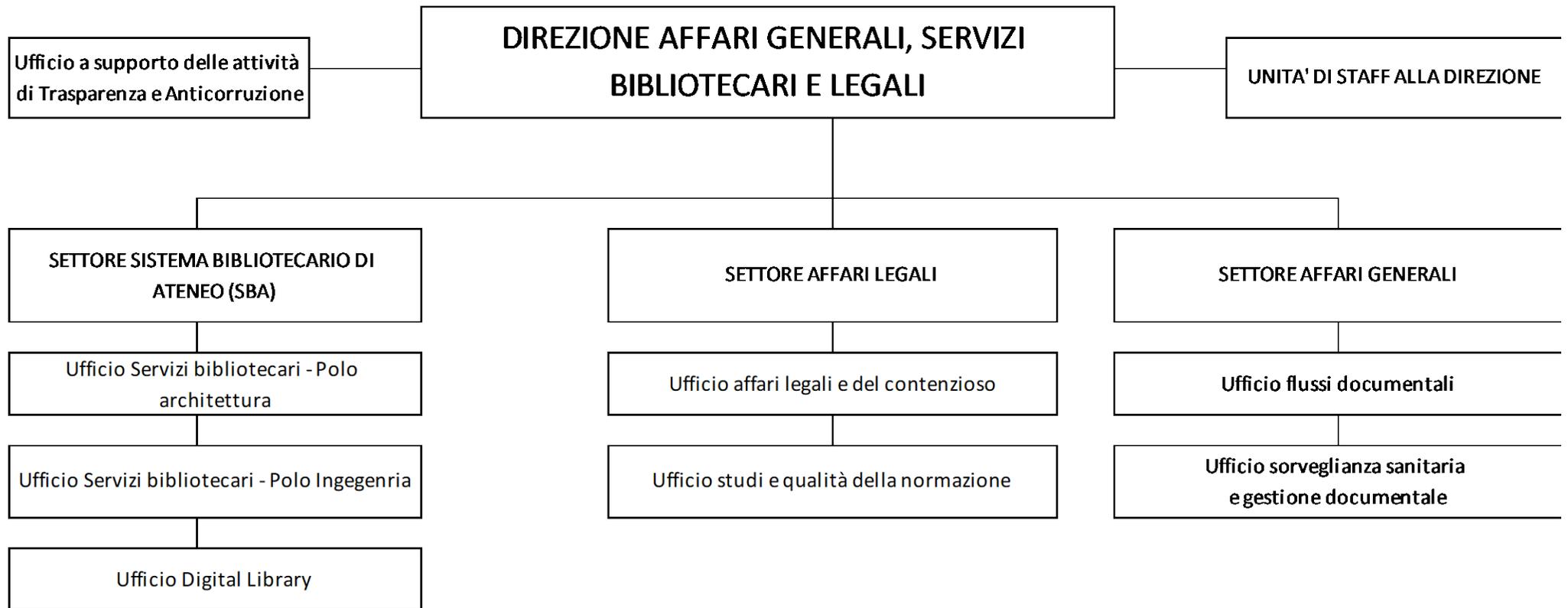












Nelle strutture dipartimentali e interdipartimentali permane il presidio dei seguenti processi:

- a) programmazione, gestione e valutazione delle attività riconducibili alla didattica, alla ricerca e alla terza missione, ivi incluse le attività a diretto supporto della ricerca e della terza missione svolte dal personale tecnico;
- b) gestione degli organi dipartimentali;
- c) processi riconducibili ai servizi generali e al supporto informatico e tecnico.

L'art. 11 del Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi del Politecnico di Bari, stabilisce che i Dipartimenti:

- a) definiscono la programmazione, la pianificazione delle attività e dei servizi tecnico-amministrativi, avvalendosi del contributo del Responsabile amministrativo dei Servizi Dipartimentali;
- b) svolgono un ruolo di indirizzo e coordinamento del personale tecnico-amministrativo assegnato, avvalendosi anche del contributo dei Responsabili dei Servizi Dipartimentali;
- c) propongono al Direttore Generale l'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi, nell'ambito dei modelli individuati nel Piano di implementazione del nuovo modello organizzativo.

Il Piano Operativo per l'implementazione del modello organizzativo, allegato al predetto Regolamento, prevede, in relazione ai Dipartimenti e Centri Interdipartimentali, la seguente struttura organizzativa.



Il predetto Piano Operativo aveva previsto che *“l’organigramma sopra descritto vuole rappresentare il modello organizzativo tipo attraverso il quale articolare le macro-funzioni presenti all’interno dell’organizzazione dipartimentale, in maniera complementare rispetto a quelle assegnate alle altre strutture amministrative e tecniche. Al fine di garantire la massima flessibilità organizzativa, sarà cura di ciascun dipartimento declinare le funzioni sopra rappresentate nel modo ritenuto più funzionale alle proprie specificità, avendo riguardo che la configurazione scelta sia coerente con il modello organizzativo tipo proposto e non comporti in alcun caso un aggravio sul sistema organizzativo di Ateneo nel suo complesso, in termini di dimensionamento degli organici e in relazione all’eventuale attribuzione degli incarichi. Ciò al fine esclusivo di evitare sovrapposizioni di competenze e di garantire una omogeneità di tipo organizzativo indispensabile per il governo delle risorse umane e finanziarie secondo quanto indicato dalla L. 240/2010”*.

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ

L’Ateneo, in ossequio a quanto previsto dalla contrattazione collettiva ed al vigente Regolamento sull’organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi, emanato con D.R. n. 424 del 31.07.2015, conformemente alle proprie finalità istituzionali, individua posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità

e verifica la disponibilità di personale professionalmente qualificato appartenente alle categorie B, C e D, ai fini della attribuzione di tali posizioni e funzioni. All'esito della ricognizione effettuata alla data del 31/12/2022, risultano conferite n. 71 posizioni organizzative all'interno del Politecnico di Bari.

3.2. Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

SCOPO DEL DOCUMENTO

Nell'presente sezione si definisce la strategia attuata dall'Ateneo con riferimento alla gestione del lavoro agile e delle relative modalità attuative, nel rispetto delle indicazioni fornite dalle linee guida ministeriali, provvedendo, *in primis*, a definire quali siano le attività□ che possono essere svolte in modalità□ agile e facendosi dunque parte attiva per il raggiungimento degli obiettivi a cui punta fortemente la Funzione Pubblica.

Oltre all'individuazione delle attività□ che si possono svolgere da remoto, con il presente documento, saranno indicate *“le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché□ della qualità□ dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*.

PRINCIPI E STRATEGIE DI SVILUPPO SUL LAVORO AGILE

Come stabilito nelle Linee Strategiche del Politecnico di Bari per il triennio 2021-2023, il benessere della propria Comunità costituisce un obiettivo irrinunciabile, da perseguire con azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi di vita e di studio/lavoro, intervenendo sugli spazi e sulle strutture, sui servizi offerti e su nuovi modelli di organizzazione.

Coerentemente con tale intento, nell'ambito del Piano Strategico 2021-2023 e, più specificamente nel Progetto Strategico 2 *“Reingegnerizzazione agile dei processi”* è stata individuata una specifica azione strategica (Azione 2.3 *Equilibrare lavoro e vita privata attraverso la realizzazione di una modalità□ di lavoro flessibile supportata da opportunità□ normative e strumenti tecnologici*) dedicata al lavoro agile, concepito come opportunità di cambiamento organizzativo per l'Ateneo.

Secondo tale visione, il lavoro agile costituisce per il Politecnico di Bari un'occasione utile per migliorare e potenziare i processi organizzativi, con particolare riguardo alla programmazione per risultati, alla performance e alla qualità dei servizi, all'accountability, al potenziamento delle risorse informative, nonché allo sviluppo delle competenze tecniche e relazionali, assicurando azioni di accompagnamento mirato del personale.

FASI DI ATTUAZIONE DEL POLA

Già dallo scorso anno il Politecnico di Bari ha provveduto all'adozione di un apposito Regolamento per l'adozione a regime del lavoro agile e consentito al personale – ferma la delocalizzabilità dell'attività espletata – di avvalersi di tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa per due giorni settimanali, in ossequio a quanto previsto dalle fonti normative disciplinanti la materia.

L'attuazione "a regime" del lavoro agile nel Politecnico di Bari è stata articolata attraverso la previsione di una precisa scansione procedimentale e il coinvolgimento attivo di una pluralità di attori.

➔ **FASE I: Istituzione del gruppo di studio in materia di lavoro agile**

Con D.D. n. 635 /2021 del 09/12/2021 il Politecnico di Bari ha provveduto ad istituire un "Gruppo di studio in materia di lavoro da remoto" con il compito di predisporre una bozza di regolamento per il ricorso al lavoro agile, incluso lo schema tipo di accordo individuale, nonché quello di monitorare l'evoluzione della correlata disciplina normativa e contrattuale, al fine di consentire gli eventuali adeguamenti che dovessero nel tempo rendersi necessari.

➔ **FASE II: Predisposizione di un nuovo regolamento e di un modello-tipo di accordo individuale con coinvolgimento di sindacati e CUG.**

Con DR n. 104 del 31 gennaio 2022, è stato adottato il "Regolamento in materia di lavoro agile del Politecnico di Bari" con il quale, individuato il lavoro in presenza come modalità ordinaria di esecuzione della prestazione di lavorativa, è stata delineata la disciplina applicabile alla prestazione eseguita in modalità agile, con particolare riferimento ai limiti e alla modalità di svolgimento della stessa, coerentemente con le previsioni contenute nel DM dell'ottobre 2021 e delle relative linee guida.

Contestualmente alla predisposizione del suddetto regolamento in materia di lavoro agile, il Politecnico ha proceduto alla definizione di un modello di accordo individuale, stabilendo i relativi elementi essenziali, al fine di regolare le modalità applicative e gli adempimenti a carico delle parti (http://www.poliba.it/sites/default/files/all.2_accordo_individuale_tipo_lavoro_agile.docx).

Inoltre, al fine di agevolare la diffusione delle informazioni relative a tale modalità di lavoro, si è provveduto ad attivare una apposita sezione sul sito web dell'Ateneo (<http://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/lavoro-agile>)

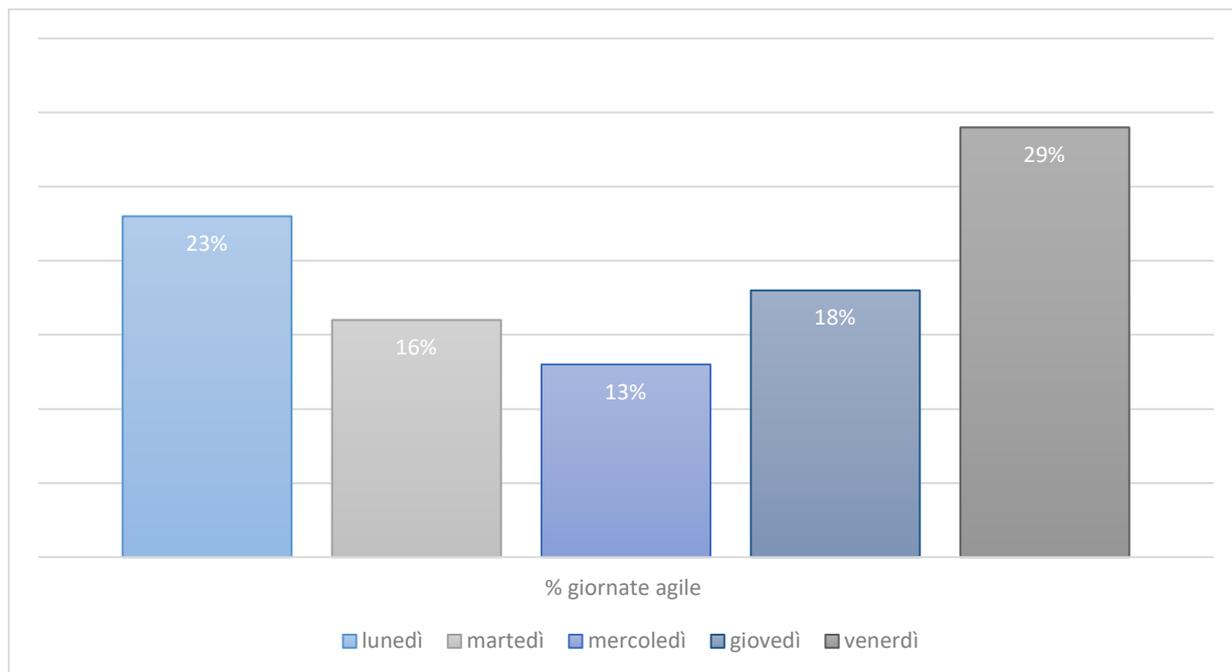
➔ **FASE III: Firma degli accordi individuali con i singoli lavoratori**

A valle delle precedenti attività, il Politecnico, nella persona del Direttore Generale e dei relativi Responsabili di Struttura, ha proceduto alla sottoscrizione di appositi accordi individuali con i lavoratori interessati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

In sede di prima applicazione, hanno proceduto alla sottoscrizione del relativo accordo individuale 133 dipendenti corrispondenti a circa il 50% dei dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre 2022.

Procedendo ad un'analisi delle percentuali giornaliere si desume quanto indicato nella tabella di seguito riportata:

FIGURA 9. DISTRIBUZIONE PERCENTUALE DELLE GIORNATE DI LAVORO AGILE – ANNUALITA' 2022

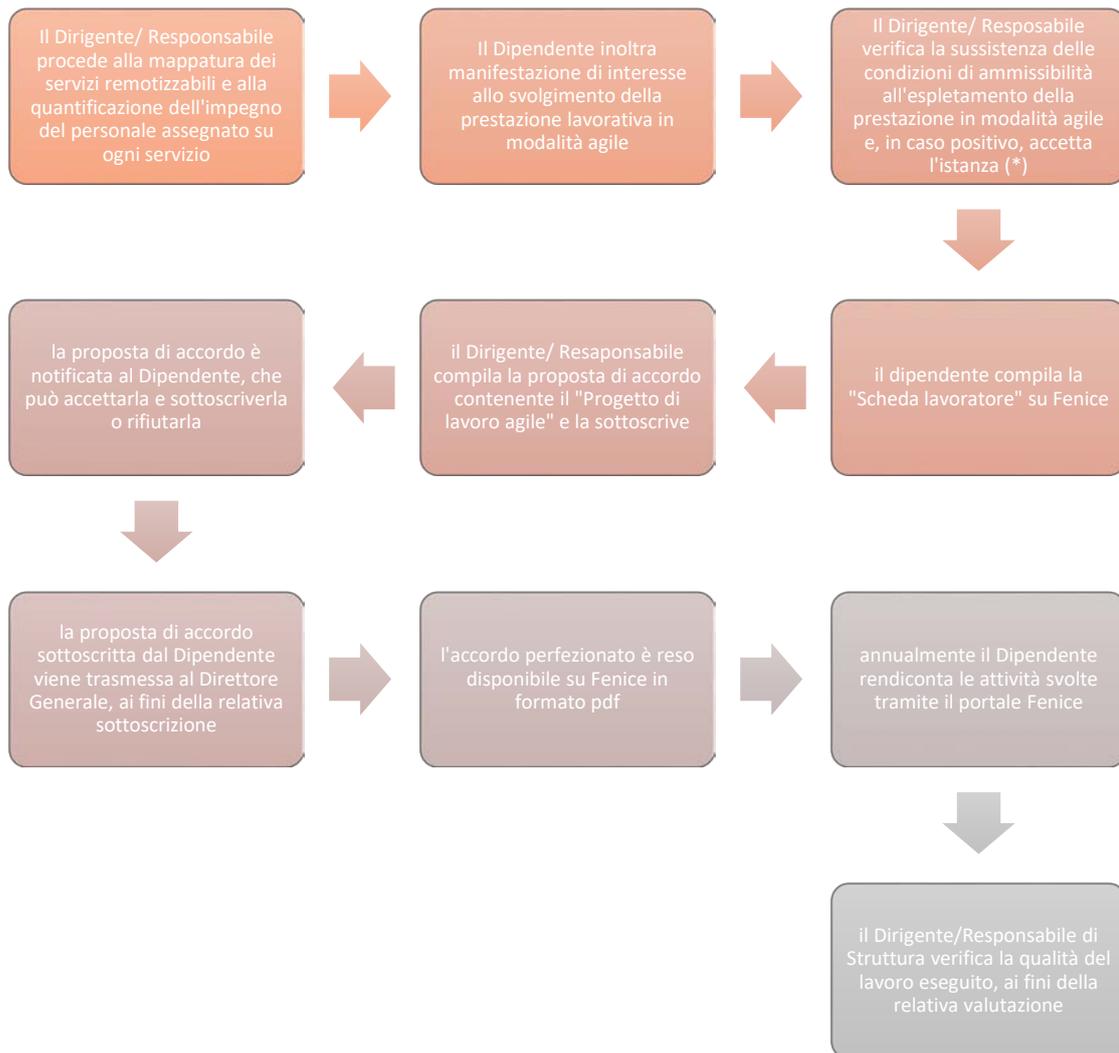


Tale prima esperienza, pur nel complesso positiva, ha consentito all'Amministrazione di effettuare una più puntuale verifica circa l'effettiva delocalizzabilità delle attività svolte dai dipendenti e suggerito un'attenta valutazione in ordine alla sussistenza delle condizioni necessarie all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, con particolare riferimento alla capacità di organizzazione e la propensione del dipendente all'assunzione di responsabilità nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa da remoto.

Per la gestione a regime del lavoro agile, il Politecnico di Bari si è munito di un applicativo sviluppato in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, per procedere in maniera completamente automatizzata alla stipula degli accordi e alla relativa gestione, perseguendo esigenze di sostenibilità e innovazione, in coerenza con i principi di efficienza e buon andamento dell'attività amministrativa.

L'intero processo è così di seguito schematizzato.

FIGURA 10. SCHEMA DI PROCESSO DI GESTIONE DEGLI ACCORDI DI LAVORO AGILE



(*) In caso di insussistenza delle condizioni di ammissibilità, il Dirigente/ Responsabile rigetta l'istanza e il Dipendente può attivare il procedimento di riesame di cui all'art. 7 del Regolamento In caso di insussistenza delle condizioni di ammissibilità, il Dirigente/ Responsabile rigetta l'istanza e il Dipendente può attivare il procedimento di riesame di cui all'art. 7 del Regolamento

DEFINIZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Coerentemente con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dal Politecnico di Bari, i Responsabili di struttura, di concerto con il Direttore Generale, definiscono gli obiettivi della struttura, tenendo conto delle unità collocate in modalità di lavoro agile, ricorrendo, laddove configurabile, già in sede di definizione dell'accordo individuale, all'assegnazione di specifici obiettivi individuali che valorizzino il contributo del singolo alla realizzazione degli obiettivi di performance strategica ed organizzativa.

In particolare, detto accordo contiene specifico e puntuale riferimento agli obiettivi, ai comportamenti attesi del lavoratore e ai momenti di confronto tra valutato e valutatore.

Il processo di pianificazione e valutazione delle performance individuali deve avere, infatti, lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, chiarendo ad ognuno il contributo richiesto per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo un processo organizzato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, prevedendo una verifica periodica dello stato di attuazione dei medesimi

attraverso un confronto fra i soggetti interessati, consentendo così di individuare i percorsi di crescita delle competenze delle persone.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Una delle prerogative del lavoro a distanza vede l'assenza di orari fissi e presuppone una valutazione dell'operato dei lavoratori in base agli obiettivi e ai risultati raggiunti. Il lavoro agile, in tal senso, va considerato un elemento che contribuirà anche a responsabilizzare maggiormente il dipendente, creando maggiore valore nelle persone e nell'Ateneo.

Al fine di consentire il pieno coinvolgimento dei dipendenti nella definizione degli obiettivi assegnati in sede di definizione dell'accordo individuale, sono stati previsti ulteriori momenti di confronto, oltre a quelli già disciplinati nell'ambito del sistema di Misurazione e Valutazione:

- nella fase di programmazione, attraverso colloqui volti ad assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere e dei comportamenti attesi;
- nella fase di monitoraggio intermedio, attraverso colloqui tesi a favorire il coordinamento organizzativo e analizzare eventuali scostamenti dalla performance attesa, consentendo, così, il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento.

Il monitoraggio dell'attività espletata in modalità agile è gestito tramite l'applicativo FENICE attraverso il quale, annualmente, i dipendenti dovranno rendicontare gli obiettivi conseguiti, la cui realizzazione sarà valutata dai Responsabili di struttura sulla base degli indicatori e dei target indicati in sede di stipula dell'accordo individuale e del relativo progetto.

L'attuale Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consente, poi, di valutare la performance individuale attraverso la valutazione di un set di comportamenti attesi perfettamente compatibili anche con la modalità di lavoro agile.

In particolare, tra gli indicatori di performance individuale, il valutatore dovrà prestare maggiore attenzione alle capacità di orientamento al risultato, controllo, tempi e compliance, tenuto conto del ruolo organizzativo ricoperto dal collaboratore.

Nel complesso, attraverso detto monitoraggio, è stato rilevato un notevole miglioramento della performance dell'Amministrazione, anche grazie ad una maggiore digitalizzazione dei servizi, al minor tempo di erogazione degli stessi e ad un rafforzamento delle dotazioni tecnologiche dei dipendenti.

MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL LAVORO AGILE

Per quanto, infine, concerne il monitoraggio dello stato di avanzamento del lavoro agile, si segnala il questionario predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante il quale, in ossequio al principio di leale collaborazione – operante non solo tra PP.AA. e privati, ma anche tra Pubbliche Amministrazioni – si è consentito di procedere ad una puntuale analisi della precedente esperienza di lavoro agile, ponendo così le basi per la successiva futura gestione dello stesso.

In particolare, detto strumento di confronto ha consentito, *in primis*, di effettuare una ricognizione del numero di dipendenti che si avvalgono di tale modalità organizzativa, anche con riferimento ai c.d. lavoratori fragili, per i quali è, ad oggi, tuttora in vigore un regime derogatorio alla disciplina ordinaria in ragione dei perduranti rischi connessi alla diffusione della pandemia da Covid- 19. Nella tabella seguente sono riportati gli esiti del

monitoraggio sul lavoro agile, in termini di distribuzione mensile del personale e delle giornate di lavoro agile usufruite dal personale del Politecnico di Bari nel corso del 2022.

TABELLA 5. DISTRIBUZIONE PERSONALE E GIORNATE DI LAVORO AGILE PER MESE - ANNUALITA' 2022

mese	uomini	donne	dipendenti "fragili" uomini	dipendenti "fragili" donne	numero giornate L.A. uomini	numero giornate L.A. donne	numero giornate L.A. dipendenti "fragili" uomini	numero giornate L.A. dipendenti "fragili" donne
gennaio	-	-	-	-	-	-	-	-
febbraio	47	67	9	7	243	335	92	93
marzo	47	68	9	7	505	666	133	99
aprile	49	69	9	7	342	498	54	31
maggio	49	70	9	7	496	677	130	64
giugno	51	73	9	7	398	551	112	52
luglio	54	80	9	7	478	633	113	76
agosto	55	80	9	7	244	329	61	45
settembre	57	81	9	7	500	715	126	96
ottobre	57	82	9	7	455	636	123	97
novembre	57	82	9	7	455	665	127	114
dicembre	57	82	9	7	366	535	94	81

Sulla base degli esiti di tale monitoraggio, l'Ateneo ha provveduto ad una rimodulazione delle giornate di lavoro da remoto da effettuare, avuto riguardo, da un lato, alla sussistenza di specifiche condizioni personali e/o familiari e, dall'altro lato, all'esigenza di garantire la corretta alternanza delle giornate di lavoro agile tra i dipendenti.

Gli esiti del monitoraggio sullo stato di avanzamento del lavoro agile sono resi disponibili nell'apposita sezione "[LAVORO AGILE](#)".

3.3. Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sottosezione si riferisce alla componente tecnico amministrativa e bibliotecaria dell'Ateneo e viene predisposta con lo scopo di coniugare l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili con il perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi all'utenza. Essa si presenta quale strumento programmatico, modulabile e flessibile, finalizzato a rilevare le reali ed effettive esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, in attuazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Al fine di far fronte alle esigenze di sviluppo e miglioramento dell'Amministrazione, di potenziare la qualità dei servizi esistenti e di realizzare gli obiettivi, in linea con le direttive strategiche individuate, è in atto un processo di revisione di talune articolazioni dell'assetto organizzativo.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

Al fine di procedere alla programmazione del fabbisogno di personale e di poter operare un'analisi che tenga in considerazione le professionalità già presenti nell'Amministrazione, si fornisce preliminarmente un quadro della consistenza dello stesso al termine dell'annualità 2022, come esposto nei seguenti grafici.

FIGURA 11. DISTRIBUZIONE PERSONALE TAB IN SERVIZIO AL 31.12.2022 PER CATEGORIE FUNZIONALI

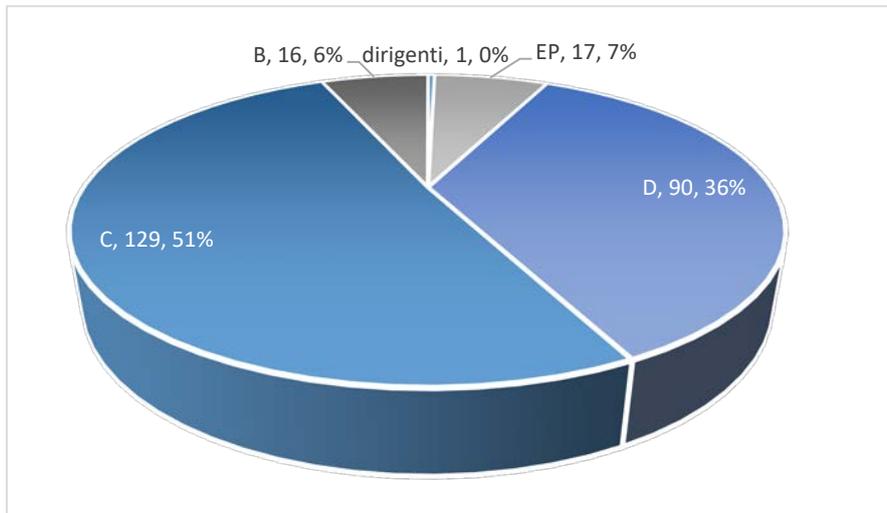


FIGURA 12. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2022 PER GENERE E PER CATEGORIE FUNZIONALI.

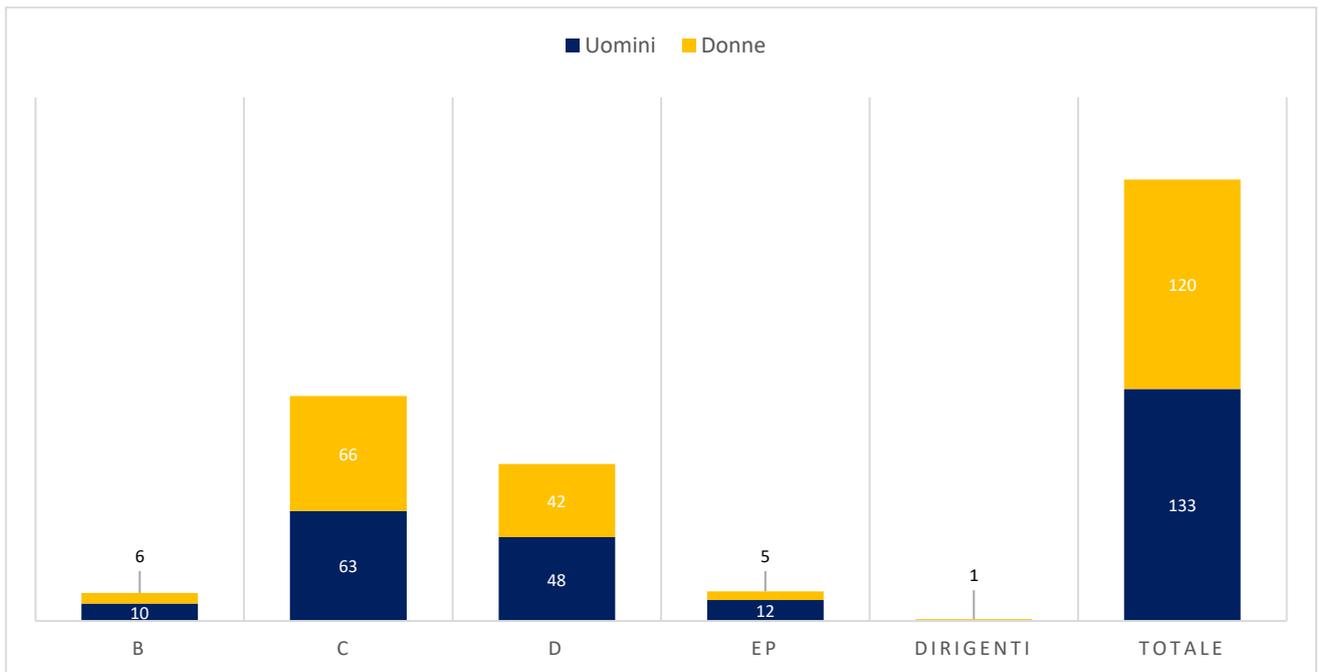


FIGURA 13. ETA' MEDIA DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2022 PER GENERE E PER CATEGORIE FUNZIONALI.

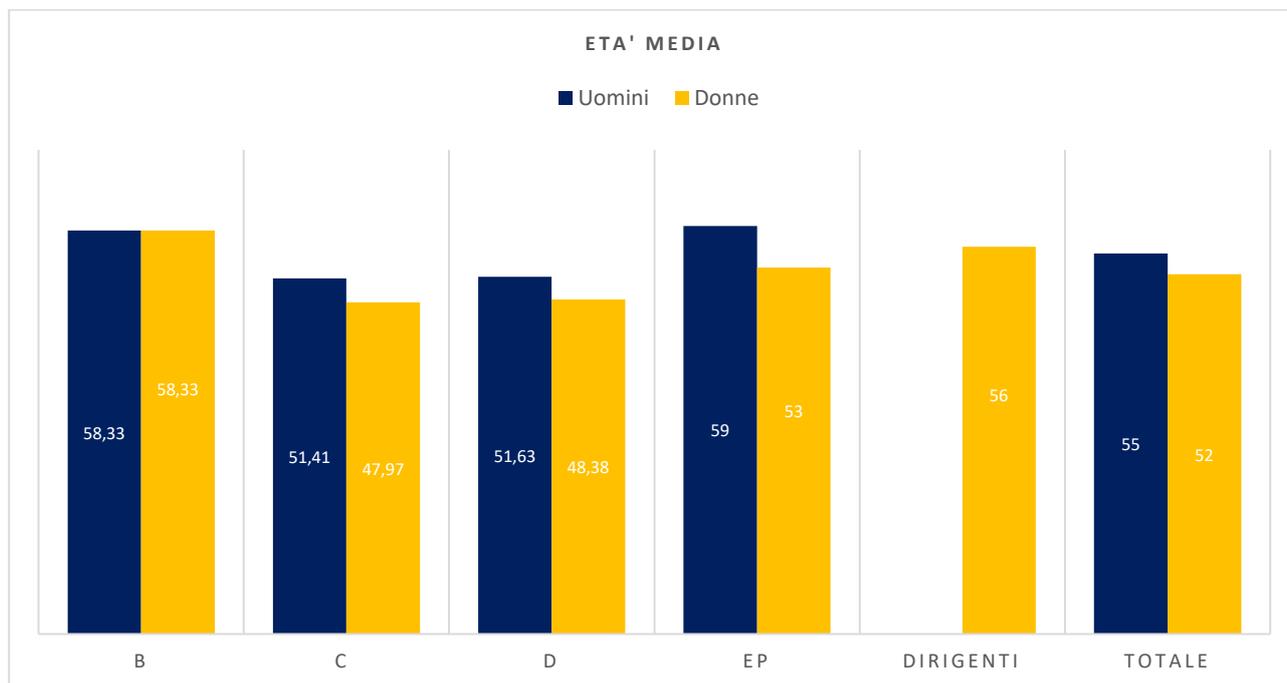
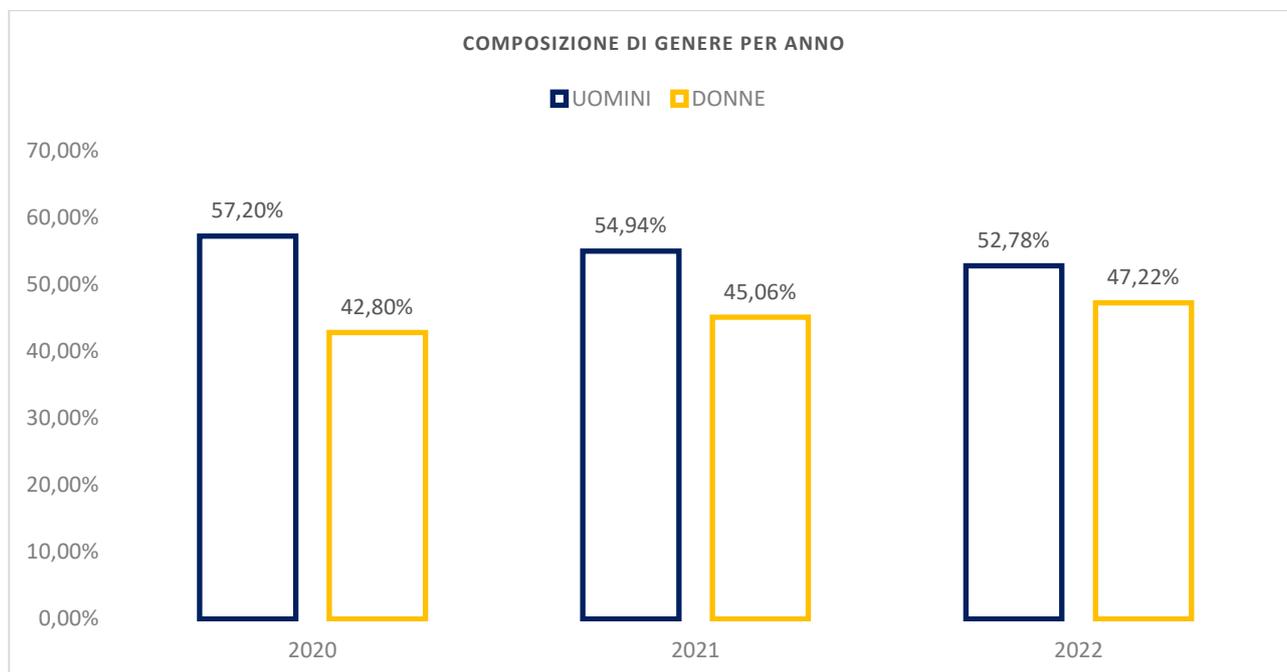
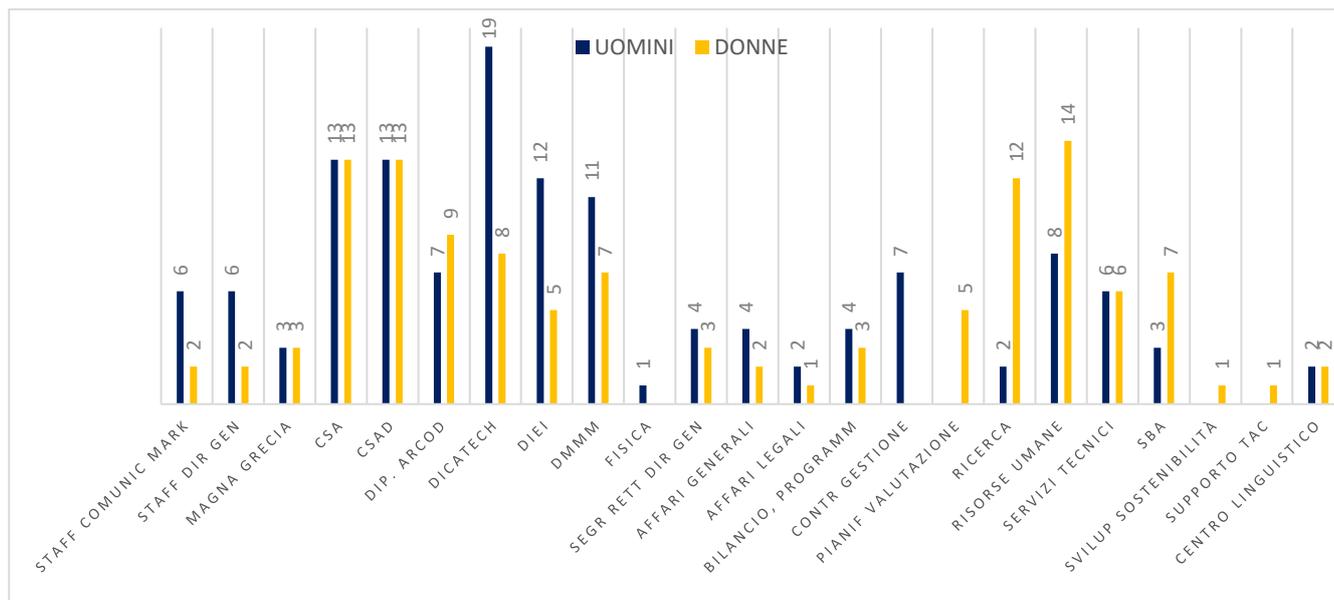


FIGURA 14. COMPOSIZIONE DI GENERE DEL PERSONALE TAB NEGLI ANNI 2020, 2021 E 2022



Il grafico successivo riporta la distribuzione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario per struttura di afferenza al 31/12/2022.

FIGURA 15. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2022 PER STRUTTURE ORGANIZZATIVE



Di seguito si riporta la distribuzione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario nell'ambito delle strutture dipartimentali, rilevata al 1 marzo 2023.

TABELLA 6. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TAB A TEMPO INDETERMINATO PER STRUTTURA DIPARTIMENTALE, CATEGORIA E AREA FUNZIONALE (DATI RILEVATI AL 01.03.2023)

Personale TAB a tempo indeterminato per aree al 1/3/2023						
AREE TAB	Dipart. ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Interat. di Fisica	Totali
Area serv. generali e tecnici	0	1	1	1	0	3
Area amministrativa e amm.va gestionale	8	8	8	5	0	29
Area tecnica, tecnico-scient. ed elab. dati	8	20	8	12	1	49
Totali Personale TAB	16	29	17	18	1	81

Personale TAB a tempo indeterminato per categorie al 1/3/2023						
CATEGORIE TAB	Dipart. ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Interat. di Fisica	Totali
TAB Cat. B area amministrativa	1	2	1	0	0	4
TAB Cat. B area serv. generali e tecnici	0	1	1	1	0	3
TAB Cat. C area amministrativa	4	3	5	2	0	14
TAB Cat. C area tecnica, tecnico-scient. ed elab. dati	1	5	7	9	0	22
TAB Cat. D area amministrativa-gestionale	3	3	2	3	0	11
TAB Cat. D area tecnica, tecnico-scient. ed elab. dati	6	12	1	2	1	22
TAB Cat. EP area amministrativa-gestionale	0	0	0	0	0	0
TAB Cat. EP area tecnica, tecnico-scient. ed elab. dati	1	3	0	1	0	5
Totali Personale TAB	16	29	17	18	1	81

TABELLA 7. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TAB A TEMPO DETERMINATO PER STRUTTURA DIPARTIMENTALE, CATEGORIA E AREA FUNZIONALE (DATI RILEVATI AL 01.03.2023)

Personale TAB a tempo determinato per categorie al 1/3/2023						
CATEGORIE TAB	Dipart. ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Interat. di Fisica	Totali
TAB Cat. B area amministrativa						0
TAB Cat. B area serv. generali e tecnici						0
TAB Cat. C area amministrativa			1	1		2
TAB Cat. C area tecnica, tecnico-scient. ed elab. dati					1	1
TAB Cat. D area amministrativa-gestionale						0
TAB Cat. D area tecnica, tecnico-scient. ed elab. dati						0
TAB Cat. EP area amministrativa-gestionale						0
TAB Cat. EP area tecnica, tecnico-scient. ed elab. dati						0
Totali Personale TAB	0	0	1	1	1	3

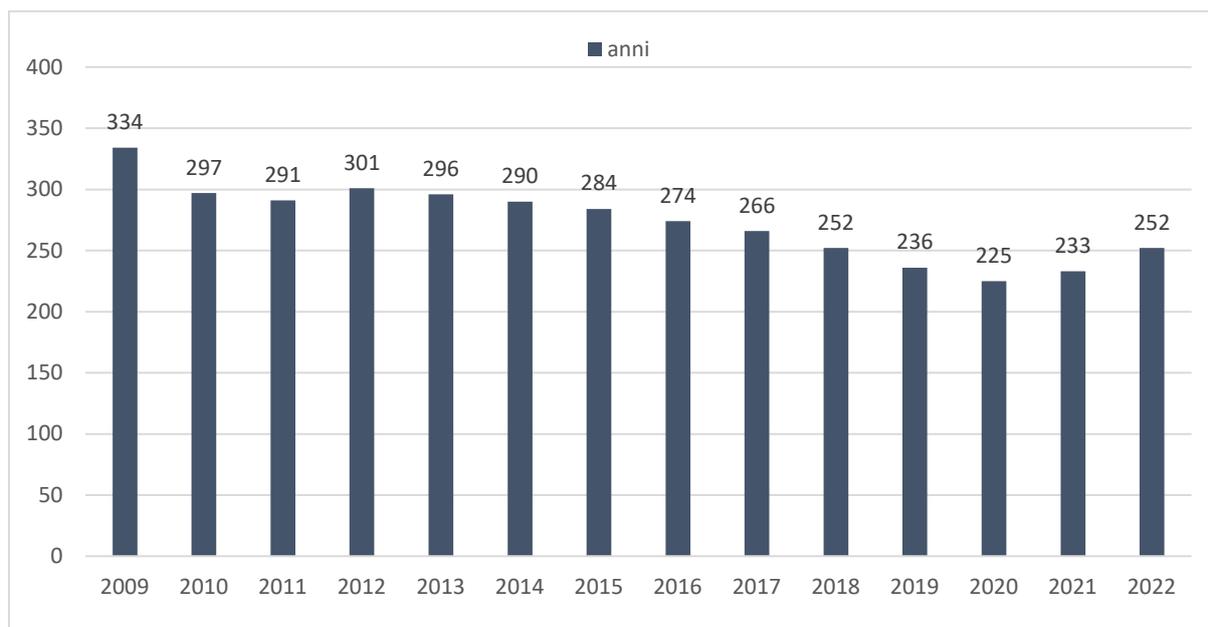
TABELLA 8. DISTRIBUZIONE PERSONALE DOCENTE E TAB PRESSO LE STRUTTURE DIPARTIMENTALI (DATI RILEVATI AL 01.03.2023)

Docenti e TAB a tempo indeterminato e determinato Dipartimenti al 1/3/2023						
		Dipart. ArCoD	DICATECh	DEI	DMMM	Interat. di Fisica
A	Totale professori I e II fascia	39	62	56	74	11
B	Totale ricercatori a t. indeterminato	5	4	5	2	0
C	Totale RTD-B	6	10	11	12	3
D	Totale RTD-A	10	20	27	25	4
E	Tot. Docenti	60	96	99	113	18
F	Tot. TAB amministrativi	8	8	9	6	0
G	Tot. TAB tecnici	8	21	9	13	2
H	Totale TAB	16	29	18	19	2
I	Totale Docenti e TAB (E+H)	76	125	117	132	20
L	% TAB su totale docenti (H/E)	27%	30%	18%	17%	11%
M	% TAB amm.vi su totale docenti (F/E)	13%	8%	9%	5%	0%
N	% TAB tecnici su totale docenti (G/E)	13%	22%	9%	12%	11%

Nel corso del periodo 2009 - 2022, il personale tecnico amministrativo e bibliotecario ha subito una contrazione di quasi il 30%, pari a 82 unità. La riduzione avvenuta nel corso del periodo in considerazione è stata mitigata dalle assunzioni effettuate a decorrere dall'anno 2020, all'esito di procedure di reclutamento, espletate a seguito delle note sospensioni dovute all'emergenza sanitaria.

Nel solo periodo 2020 – 2022, sono state, infatti, reclutate 97 unità di personale tecnico amministrativo e bibliotecario (di cui n. 28 reclutamenti a seguito di procedure selettive per progressioni verticali).

FIGURA 16. ANDAMENTO UNITÀ DI PERSONALE TAB 2009 – 2022 (DATI RILEVATI AL 31 DICEMBRE DI CIASCUN ANNO)



Nel triennio 2020 - 2022, a seguito dell'espletamento di procedure concorsuali e del reclutamento per scorrimento da graduatorie di personale idoneo, nonché dell'espletamento delle progressioni verticali ai sensi del d. lgs. 75/2017, sono state effettuate le assunzioni riportate nella tabella di seguito riportata. Si precisa che n. 4 (delle 18 unità reclutate nel 2021) e n. 13 (delle 40 unità reclutate nel 2022) erano unità di personale già in servizio nell'Ateneo.

TABELLA 9. ASSUNZIONI PERSONALE TAB NEL TRIENNIO 2020-2022

Categoria	Assunzioni PTAB triennio 2020 - 2022			Totali
	Anni			
	2020	2021	2022	
B			1	1
C	6	17	17	40
D	1	5	46	52
EP			4	4
Totali	7	22	68	97

La tabella che segue mostra i soli reclutamenti avvenuti a seguito di procedure concorsuali (compresi scorrimenti), senza, pertanto, considerare le progressioni verticali (PEV).

TABELLA 10. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER PERSONALE TAB NEL TRIENNIO 2020-2022

Categoria	Assunzioni PTAB triennio 2020 - 2022		
	Anni		
	2020	2021	2022
B	-	-	1

Assunzioni PTAB triennio 2020 - 2022			
Anni			
Categoria	2020	2021	2022
C	6	17	14
D	1	5	24
EP			1
Totali	7	22	40

STIMA TREND CESSAZIONI DEL PERSONALE TRIENNIO 2023-2025

La riduzione stimata della consistenza nel periodo di riferimento è pari a 23 unità.

I dati riportati nella tabella seguente espongono il numero di cessazioni programmabili, per effetto dei pensionamenti, distinti per categoria ed area di appartenenza.

TABELLA 11. STIMA DELLE CESSAZIONI PROGRAMMABILI DEL PERSONALE TAB NEL TRIENNIO 2023-2025

Cessazioni PTAB triennio 2023 - 2025 (programmabili)			
Anni			
Categoria	2023	2024	2025
B	1	2	-
C	2	3	3
D	1	2	3
EP	3	2	1
Totali	7	9	7

TABELLA 12. STIMA DELLE CESSAZIONI DEL PERSONALE TAB NEL TRIENNIO 2023-2024 - STIMA PER ANNUALITA'

	AREA				P.O. Cessazioni
	Servizi generali	Amministrativa	Tecnica	Bibliotecaria	
Anno 2023					
Cat. B		1			0,2
Cat. C		2			0,5
Cat. D		1			0,3
Cat. EP		3			1,2
Totale	0	7	0	0	2,2
Anno 2024					
Cat. B	2				0,4
Cat. C		1	1	1	0,75
Cat. D		1	1		0,6
Cat. EP			2		0,8
Totale	2	2	4	1	2,55
Anno 2025					
Cat. B					0
Cat. C		2		1	0,75
Cat. D		2	1		0,9
Cat. EP			1		0,4
Totale	0	4	2	1	2,05
Totale 2023-2025	2	13	6	2	6,8

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Le linee strategiche dell'Ateneo rendono necessaria una definizione dei fabbisogni anche di profili emergenti, preordinati a rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità di erogazione dei servizi agli utenti, anche attraverso le nuove tecnologie.

Il Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025, strumento per determinare le risorse umane utili allo svolgimento delle attività dell'Ateneo, nel rispetto dei vincoli finanziari, è stato definito tenendo conto dell'analisi storica dei dati e delle cessazioni nel triennio in argomento, nell'ottica del conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e strategica di Ateneo.

In particolare, anche in ossequio a quanto previsto nel PNRR in termini di accesso, semplificazione e digitalizzazione, sarà necessario procedere al reclutamento di figure con competenze trasversali, che possano affrontare i processi di cambiamento e di innovazione; pertanto, sono state analizzate le esigenze di personale sotto un duplice profilo:

- quantitativo, con riguardo alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'Ateneo;
- qualitativo, con riguardo alle tipologie di profili e competenze professionali che maggiormente rispondono alle scelte strategiche dell'Ateneo.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

La presente sottosezione, in coerenza con i vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, è calcolata a partire dalla stima delle cessazioni e considerando cautelativamente un turnover del 100% (a tal proposito, si osserva che la media del turnover degli ultimi 5 anni è del 128,34 e che il turn over per l'anno 2022 è stato del 153%).

Il numero cessazioni del personale tab, espresso in termini di punti organico nel triennio 2023 – 2025, è pari a 6,80 punti organico.

Con D.M. 445 del 6/5/2022, il Ministero dell'Università e della Ricerca ha assegnato, alle Università, a valere sulle risorse stanziare dall'art. 1, comma 297, lett. a), della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, i contributi destinati all'attivazione del piano straordinario per il reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della Legge 240/2010 e di personale tecnico amministrativo.

La quota di punti organico assegnata a questo Ateneo dal competente Dicastero, a valere sul predetto piano straordinario, per le sole annualità 2022 e 2023 (prese di servizio da effettuarsi entro il 31/10/2024), riservata al personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario, è pari a 3,3 P.O., giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/7/2022 (in tale seduta, al personale TAB è stato destinato il 20% dei punti organico assegnati dal MUR nell'ambito del Piano Straordinario per tali anni), mentre la disponibilità residua di P.O., riferita alle ordinarie facoltà assunzionali del corrente anno, comprensiva dei residui delle precedenti annualità, è pari a 4,96.

Pertanto, la quota attualmente fruibile di punti organico per il personale dirigente e TAB ammonta, complessivamente, a 8,26 (3,3 + 4,96), cui potrà aggiungersi la quota di P.O. ordinari che, negli anni compresi nel triennio 2023 - 2025, potrà essere utilizzata, in via di anticipazione, entro il 50% dei cessati del personale TAB dell'anno precedente.

Con successivo provvedimento degli Organi di Governo sarà effettuata la quantificazione e la definitiva ripartizione dell'assegnazione, tra i diversi ruoli (docenti + PTA), dei Punti Organico rivenienti del personale cessato, anche di parte docente, che tenga conto dell'effettiva percentuale di turn over riconosciuta all'Ateneo per il triennio 2023 - 2025.

Come emerge, inoltre, dalla tabella riportata nel seguito, le assegnazioni di punti organico, cui si correla il trend nettamente favorevole degli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria, hanno registrato una costante crescita negli ultimi anni, fornendo l'opportunità di attuare politiche di reclutamento in linea con le esigenze di potenziamento dei settori maggiormente in sofferenza e, soprattutto, di perseguire gli obiettivi di miglioramento dei servizi all'utenza.

TABELLA 13. PROIEZIONE PUNTI ORGANICO DESTINATI AL PERSONALE TAB PERIODO 2023-2025

Proiezione Punti Organico Personale TAB 2023 - 2025												
a	b	c	d = b	e = c	f (d + e)	g	h (f - g)	i = % di h	l = % di h	m	n	o
Anni	DOCENTI cessati anno preced.	TAB cessati anno preced.	DOCENTI Ipotesi assegnaz. P.O. 100% CESSATI	TAB Ipotesi assegnaz. P.O. 100% CESSATI	TOTALE P.O.	Accant. passaggio da RTDB a II fascia (tenure track)	Residuo PO al netto del tenure track	P.O. DOCENTI (% cessati di h)	P.O. TAB (% cessati di h)	Residuo PO TAB al 14/2/2023 comprensivo Piano Straordinario 2022-2023	P.O. Stima/Ipotesi Piani Straordinari 2024 - 2025 TAB (20%)	Totale stima P.O. TAB triennio
2023	2,10	2,45	2,10	2,45	4,55	1,00	3,55	1,63	1,92	8,26		10,18
	46%	54%										
2024	5,20	2,20	5,20	2,20	7,40	2,60	4,80	3,36	1,44		3,70	5,14
	70%	30%										
2025	2,90	2,55	2,90	2,55	5,45	5,00	0,45	0,24	0,21		0,54	0,75
	53%	47%										
TOT.	11,36	8,04				8,60	8,80	5,23	3,57	8,26	4,24	16,07

Si rammenta che, nelle more dell'assegnazione ministeriale dei P.O. per l'anno 2023, l'Ateneo è autorizzato ad utilizzare il 50% del contingente dei cessati dell'anno 2022, pari, per il personale TAB, a 0,96 P.O. All'attualità, sono pertanto utilizzabili, per il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario, n. 9,22 P.O. (0,96 + 8,26)

TABELLA 14. ANDAMENTO INDICATORI POLITECNICO DI BARI 2013-2022

Andamento indicatori del Politecnico di Bari certificati dal MIUR per il calcolo dei Punti Organico Periodo 2013 - 2022					
A	B	C	E	F	G
Anni	Indicatore spese di personale	ISEF	P. O. cessati anno precedente	P. O. assegnati dal MIUR	Rapporto tra P.O. assegnati MIUR e P.O. cessati anno precedente. (F/E)%
2013	79,90%	1,02	17,8	1,6	8,99%
2014	77,71%	1,05	10,4	3,4	32,69%
2015	76,10%	1,07	11,5	4,43	38,52%
2016	72,35%	1,13	12,85	6,71	52,22%
2017	70,90%	1,15	6,25	5,98	95,68%
2018	68,21%	1,2	7,2	9,25	128,47%
2019	62,35%	1,31	17,45	18,17	104,13%
2020	61,84%	1,32	13,55	15,66	115,57%
2021	61,35%	1,34	9,15	12,83	140,22%
2022	58,78%	1,40	7,65	11,73	153,33%

Gli indicatori per ciascun anno di riferimento sono stati calcolati sulla base dei dati di bilancio e dei cessati dell'anno precedente (es. indicatore 2022 su dati bilancio e cessati dell'anno 2021).

FIGURA 17. TURN-OVER DEL POLITECNICO DI BARI 2013-2022

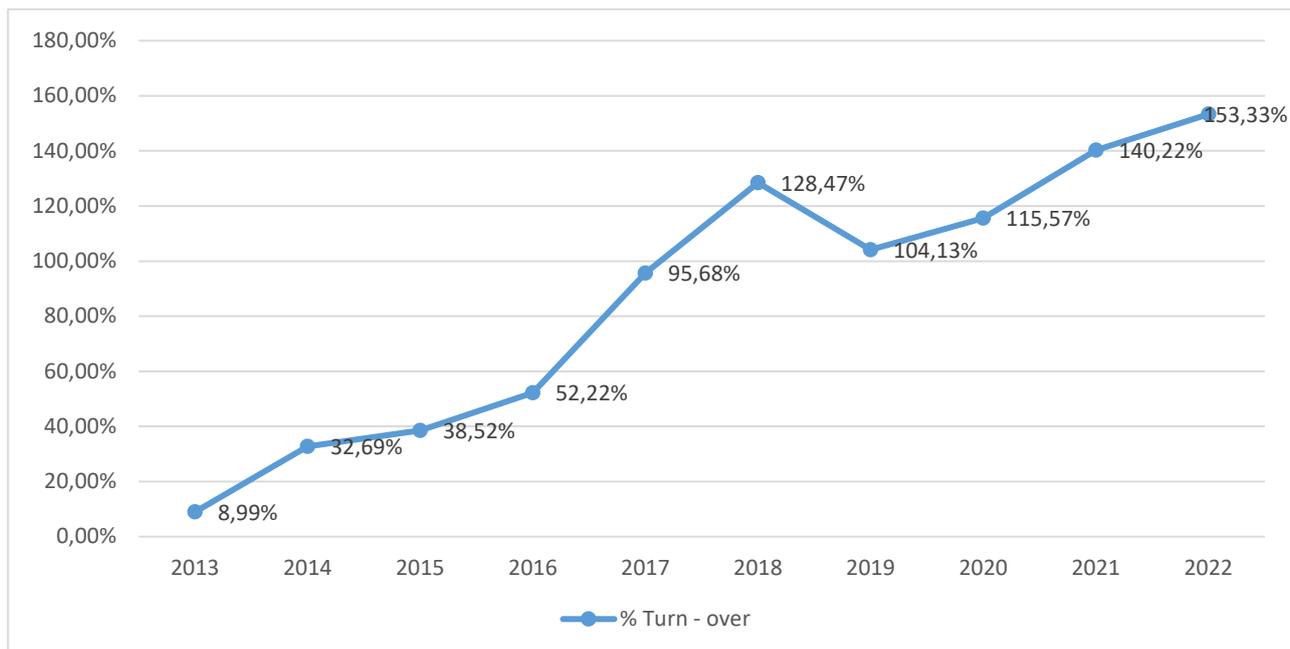
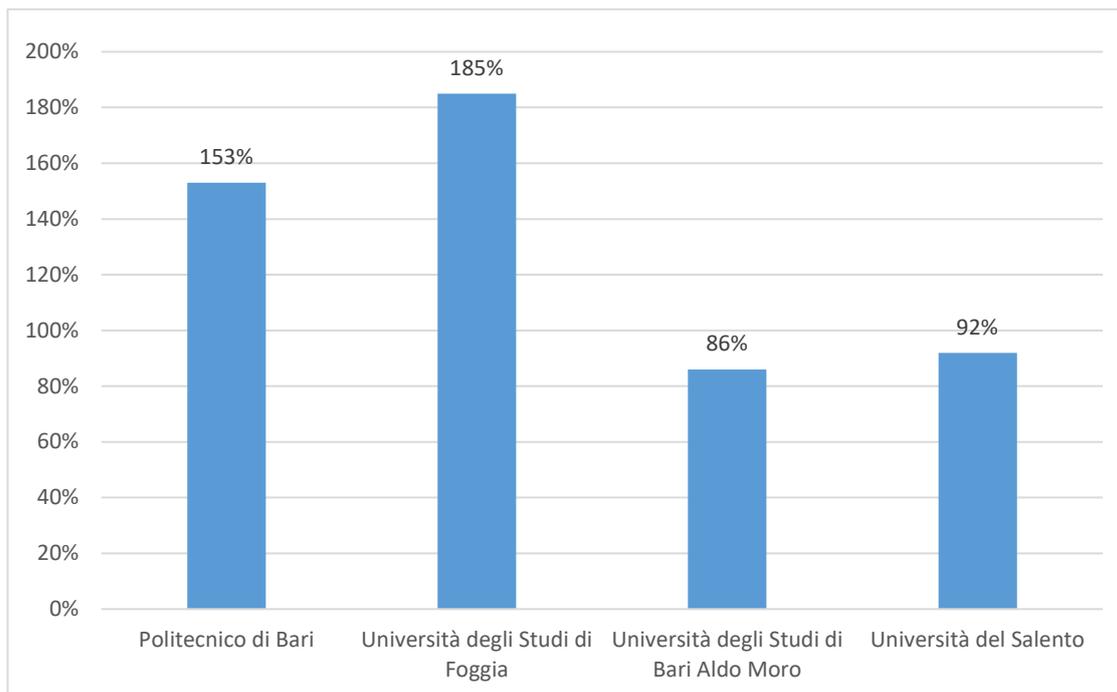


TABELLA 15. FACOLTÀ ASSUNZIONALI ANNO 2022 UNIVERSITÀ STATALI PUGLIESI

Facoltà assunzionali anno 2022 Università statali pugliesi				
		% Turn over	Indicatore spese personale	I.S.E.F.
1	Politecnico di Bari	153%	58,78%	1,4
2	Università degli Studi di Foggia	185%	61,04%	1,33
3	Università degli Studi di Bari Aldo Moro	86%	66,38%	1,24
4	Università del Salento	92%	67,82%	1,21

FIGURA 18. TURN OVER 2022 UNIVERSITÀ STATALI PUGLIESI



Con note prof. nn. 42563 del 29/12/2022 e 1725 del 23/01/2023, è stato richiesto, ai Direttori di Dipartimento e ai Responsabili delle strutture del Politecnico, di indicare le esigenze di reclutamento del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, specificando profilo, categoria e titolo di studio / ulteriori requisiti richiesti.

Il fabbisogno di profili professionali del Politecnico di Bari nel triennio, pertanto, è stato costruito tenendo in considerazione:

- l'analisi storica dei dati;
- le valutazioni dei responsabili di struttura, anche in rapporto alla dinamica delle cessazioni nel triennio considerato;
- la rilevazione dei profili professionali, anche emergenti, in risposta alle specifiche esigenze di ciascuna struttura coinvolta nella rilevazione, anche tenuto conto della necessità di dare attuazione ai progetti a valere sul PNRR.

Nel fabbisogno è stata, altresì, presa in considerazione l'esigenza di due ulteriori unità di personale con qualifica dirigenziale, attesa la presenza di due Direzioni carenti di tale figura e dei possibili sviluppi dell'attuale modello organizzativo, anche in termini di nuovi e più evoluti servizi da soddisfare all'utenza.

Le proposte pervenute dalle strutture dipartimentali e il fabbisogno dell'Amministrazione centrale sono di seguito evidenziati.

TABELLA 16. RICOGNIZIONE FABBISOGNO RICHIESTO DAI DIPARTIMENTI

Proposte Dipartimenti							
Area	Ctg.	DMMM	DEI	ARCOD	DICATECH	FISICA	Punti Organico
Area Amministrativa - gestionale	EP	1	1	1	1		1,6
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	EP		1	2			1,2
Area Biblioteche	EP						0
Area Amministrativa - gestionale	D	2	3				1,5
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	D	5	2				2,1
Area Biblioteche	D						0
Area Amministrativa	C	2	1	5	3	1	3
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	C	1	1	11		1	3,5
Area Biblioteche	C						0
Servizi Generali e Tecnici	B	1	1				0,4
Area Biblioteche	B						0
Totale		12	10	19	4	2	13,3

TABELLA 17. FABBISOGNO CENTRI E STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE

Fabbisogno amm.ne centrale			
Area	Ctg.	Totale	P.O
CCNL Area Istruzione e Ricerca	DIR.	2	1,3
Area Amministrativa - gestionale	EP	3	1,2
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	EP	2	0,8
Area Biblioteche	EP	1	0,4
Area Amministrativa - gestionale	D	12	3,6
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	D	5	1,5
Area Biblioteche	D	1	0,3
Area Amministrativa	C	19	4,75
Area Tecnica, Tecnico- Scientifica ed elaborazione Dati	C	12	3
Area Biblioteche	C	6	1,5
Servizi Generali e Tecnici	B	1	0,2
Area Biblioteche	B	7	1,4
Totale		71	19,95

I reclutamenti potranno essere autorizzati, nell'ambito delle predette aree e categorie, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della Direzione Generale (sentite le strutture interessate), nei limiti della disponibilità di punti organico ed avuto riguardo all'esigenza di operare adeguato riequilibrio, nell'ambito del fabbisogno, tra il personale tecnico e personale amministrativo.

Il predetto fabbisogno sarà oggetto di modifica di anno in anno in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. Esso potrà, altresì, essere modificato anche in corso d'anno, a fronte di

situazioni nuove e non prevedibili, nonché in relazione alle ulteriori unità di personale che potranno essere reclutate al verificarsi delle condizioni nel seguito esplicitate.

Il numero di unità di personale reclutabile, come sopra evidenziato, potrà subire infatti variazioni in aumento, derivanti:

- dalle economie riveneinti dal reclutamento di eventuali unità di personale tecnico amministrativo e bibliotecario, già in servizio presso il Politecnico di Bari, a seguito di procedure di concorso per l'assunzione di personale dall'esterno. Come è noto, in tali casi, il costo in termini di punto organico è pari al solo differenziale tra P.O. di destinazione e P.O. di origine (a mero titolo di esempio, una unità di personale di categoria C, in servizio presso il Politecnico, vincitrice di procedura concorsuale per la categoria D, produce un costo, in termini di P.O., pari a 0,05, in luogo di 0,3);
- dal minor costo, in termini di punti organico, che dovesse discendere dall'attuazione di procedure comparative riservate al personale interno al Politecnico per l'accesso alla categoria superiore, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d. lgs. 165/2001 (c.d. PEV);
- dall'eventuale assegnazione, da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca, di un contingente assunzionale maggiore del 100%.

Le predette economie potranno determinare ulteriore accrescimento del numero di unità di personale che potranno essere reclutate nel triennio di riferimento.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

L'attuazione del predetto piano di fabbisogni potrà realizzarsi, in tutto o in parte, subordinatamente alla effettiva disponibilità di punti organico ed all'approvazione della relativa programmazione ad opera degli Organi di Governo. A tal fine, oltre alle ordinarie facoltà assunzionali (punti organico), calcolate annualmente dal competente Dicastero in ragione percentuale dei cessati dell'anno precedente, sulla base di un contingente di sistema (turn over) del 100% e tenuto conto degli indicatori di sostenibilità di ciascun Ateneo (indicatori ISP e ISEF), l'Ateneo potrà mettere a frutto l'opportunità degli ulteriori punti organico rivenienti, come sopra evidenziato, dal Piano Straordinario di reclutamento.

Si aggiunga, inoltre, che ulteriori assunzioni straordinarie di personale tecnico amministrativo a tempo determinato saranno possibili nei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, fatte salve le ipotesi di contratti i cui oneri non gravino sul Fondo di Finanziamento Ordinario, nelle ipotesi previste dall'art. 1, comma 188, della Legge 23 dicembre 2005, n.266. Tale disposizione consente, alle Università, di prescindere dalla limitazione di spesa per la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato ovvero di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, finalizzati all'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica, ovvero di progetti finalizzati al miglioramento dei servizi anche didattici per gli studenti, i cui oneri non risultino a carico del Fondo per il Finanziamento Ordinario.

Per far fronte alle esigenze di personale già indicate, nel triennio 2023 – 2025, si potrà fare ricorso alle seguenti modalità di acquisizione:

A) Esterne all'amministrazione

- Reclutamento nuova forza lavoro, attraverso l'indizione di nuove procedure concorsuali e selettive, in

considerazione del principio sancito dall'art. 97 Cost.

- Ricorso ai piani straordinari. Come già sopra delineato, la legge 30 dicembre 2021,
- n. 234 (c.d. "Legge di Stabilità 2022") ha previsto un incremento dell'FFO, anche per l'assunzione di personale tecnico amministrativo e bibliotecario, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali "al fine di favorire il graduale raggiungimento degli standard europei in ordine al rapporto fra il numero dei docenti, del personale tecnico-amministrativo e quello degli studenti".
- Eventuali convenzioni con altre Amministrazioni, al fine di operare il reclutamento di nuove unità, attraverso l'utilizzo di graduatorie vigenti, garantendo l'azzeramento delle tempistiche procedurali e la valorizzazione del principio di economicità dell'azione amministrativa.
- L'utilizzo degli istituti della mobilità, dello scambio contastuale e del comando, i quali, peraltro, costituiscono un utile strumento per realizzare la rotazione tra specifiche figure professionali, in particolare se rapportate ad enti, quale il Politecnico di Bari, di più ridotte dimensioni, garantendo la continuità amministrativa, senza sacrificare le competenze e la professionalità acquisite.
- Eventuale ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato o a forme flessibili di lavoro, volte al reclutamento di alti profili, dotati di elevate qualifiche (dottorati, master, esperienza internazionale).

B) Interne all'amministrazione

Progressioni economiche verticali, al fine di valorizzare le professionalità interne. L'art. 52, comma 1-bis del d. lgs. 165/2001, prevede, tra l'altro, che "Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti".

I contratti collettivi nazionali di lavoro potranno definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. Le modalità di realizzazione di tali progressioni saranno definite dal CCNL in corso di adozione.

C) Assunzioni obbligatorie e riserva dei posti

Attenzione specifica viene dedicata all'inserimento delle persone con disabilità, in linea con la convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità e coerentemente agli indirizzi da ultimo dettati dal PNRR.

Su tale versante, il Politecnico di Bari, attraverso la compilazione del prospetto informativo della quota d'obbligo ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, monitora costantemente il quadro relativo alle eventuali scoperture. All'atto del monitoraggio, effettuato lo scorso gennaio, sono stati rilevati i seguenti dati di sintesi, riferiti alla situazione al 31/12/2022:

TABELLA 18. QUADRO DI SINTESI DELLA QUOTA D'OBBLIGO LEGGE 68/1999

quota di riserva disabili	17
---------------------------	----

quota di riserva Art.18	2
N. posizioni esonerate	0
N. disabili in forza (L.68/99 art.1)	15
N. categorie protette in forza (L.68/99 art.18)	3
N. di cui in forza al 17.01.2000	-
quota esuberi Art.18	-
N. scoperture disabili (L.68/99 art.1)	2
N. scoperture categorie protette (L.68/99 art.18)	0
Sospensioni in corso	No

Dal prospetto informativo sopra riportato, emerge la scoperta di n. 2 unità di personale tecnico amministrativo appartenente alla categoria dei disabili di cui all'art. 1, comma 1 della Legge n. 68/1999. Per la copertura di tali vacanze, si è proceduto allo scorrimento della graduatoria della procedura selettiva bandita con DDG n. 321 del 12/07/2021, procedendo al reclutamento di n. 2 unità.

Il Politecnico di Bari, inoltre, nell'ambito delle procedure di reclutamento ordinarie, tiene conto dell'applicazione della riserva a favore dei militari volontari congedati senza demerito (ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii.) e delle riserve per le assunzioni obbligatorie (ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68).

La programmazione del fabbisogno trova la sua naturale realizzazione nel reclutamento di nuovo personale. Anche le regole del reclutamento devono rinnovarsi e adeguarsi, allorquando vengano individuate nuove professioni e relative competenze professionali, nel rispetto dei principi costituzionalmente riconosciuti di merito, trasparenza ed imparzialità. Viceversa, la corretta definizione di profili professionali consente, nella fase del reclutamento, di avere migliori strumenti per selezionare le risorse umane più adeguate.

Il Politecnico, nella programmazione e nell'esecuzione delle procedure di reclutamento del personale, terrà conto dell'analisi dei fabbisogni, come individuati dalle strutture dipartimentali e dell'Ateneo, con riguardo, tra gli altri, ai seguenti ambiti:

- supporto alla digitalizzazione dei servizi di Ateneo e interventi strategici di innovazione nel campo della didattica, ricerca e terza missione;
- supporto ai processi di assicurazione della qualità e della pianificazione strategica ed operativa a supporto dei processi decisionali, anche al fine di rispondere ai requisiti AVA3;
- potenziamento dei servizi tecnici, a supporto della ricerca dei dipartimenti e dei laboratori;
- supporto alla progettazione e rendicontazione dei bandi competitivi e attuazione PNRR;
- supporto allo sviluppo edilizio e gestione del patrimonio immobiliare;
- supporto all'efficace realizzazione dei servizi agli studenti.

3.4. Sottosezione Formazionale del personale: Piano della Formazione 2023-2025

Che la formazione sia uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze professionali del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestatigli dall'Amministrazione veniva già stigmatizzato nel 2001 dalla cd. Direttiva Frattini.

Attualmente la pianificazione e la programmazione della formazione del Politecnico di Bari trova fondamento anzitutto in una serie di documenti elaborati dal nostro ateneo a fini strategico – programmatici:

- **Documento di pianificazione strategica 2021-2023** (C.d.A. 28.12.2020)
- **Programma triennale 2021-2023** (C.d.A. 19.07.2021)
- **Piano Strategico di Ateneo 2021-2023** (C.d.A. 29.09.2022)

Difatti, ai fini dell'attuazione di diversi obiettivi strategici dell'ateneo, sono state definite azioni che presuppongono l'intensificazione mirata delle politiche di formazione del personale. Attesa l'individuazione delle direttrici strategiche di ateneo per il prossimo triennio - **transizione digitale, innovazione dei processi, sviluppo organizzativo** – gli interventi formativi sono conseguentemente orientati al loro perseguimento.

Non va dimenticato, comunque, che la formazione è una importante leva d'azione nell'attuazione del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR** approvato dalla Commissione Europea il 22.04.2021: infatti la Missione 1.1 del PNRR ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione nonché quello di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale.

Il **Piano di Formazione triennale del Politecnico di Bari per il triennio 2023/2025**, ha l'intento di pianificare e programmare percorsi formativi adeguati ed efficaci che, tra l'altro, valorizzino e rafforzino le competenze ed incrementino il benessere del personale, attraverso percorsi specifici, che mettano a frutto i talenti e le competenze personali e creino le migliori condizioni affinché ciascuno contribuisca allo sviluppo dell'Ateneo.

La programmazione ed erogazione di interventi di formazione, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, favorisce il coinvolgimento di tutto il personale, tendendo a garantire la partecipazione di ciascuno ad almeno due corsi per anno, compatibilmente con i vincoli economici e organizzativo gestionali e nel quadro del sistema delle relazioni sindacali previsto dai contratti collettivi.

Le iniziative di formazione e aggiornamento possono essere realizzate *in house* (corsi organizzati da soggetti esterni ed interni presso le strutture del Politecnico) ovvero *in outsourcing* (corsi organizzati da soggetti esterni presso le loro sedi); tanto la formazione *in house* quanto la formazione *in outsourcing* può essere erogata *in presenza* ed *a distanza*, ovvero attraverso *videoconferenza* o *piattaforme di e-learning*.

In particolari situazioni (personale neoassunto, personale in mobilità interna, etc) le suddette iniziative di formazione possono essere accompagnate da forme organizzate di *tutoring on the job*.

Specifici interventi formativi destinati a personale neo-assunto ovvero a personale già in servizio coinvolto in piani di rotazione, saranno progettati e realizzati in seguito alla definizione delle aree di assegnazione di detto personale.

Formano parte integrante del presente Piano di Formazione due sezioni specificamente dedicate alla formazione in materia di **Trasparenza e Anticorruzione** nonché di **Assicurazione della Qualità**.

PRIORITA' STRATEGICHE E OBIETTIVI

Il Politecnico di Bari, seguendo le **direttrici strategiche** che l'ateneo si è dato per il triennio 2021-2023, **transizione digitale, innovazione dei processi, sviluppo organizzativo**, si prefigge di sviluppare il sistema della formazione mirando al raggiungimento dei seguenti **obiettivi**:

- rafforzare le competenze necessarie allo sviluppo e alla realizzazione di servizi fondamentali per il perseguimento delle linee strategiche dell'Ateneo

- sviluppare le competenze trasversali e comportamentali atte a favorire il benessere organizzativo del personale, all'interno di un sistema organizzativo complesso in continua evoluzione e cambiamento
- valorizzare le risorse umane e le relative professionalità, assicurandone la formazione annuale finalizzata al perseguimento di più elevati standard di qualità, di produttività ed efficienza
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto
- rafforzare le competenze digitali specie nell'uso di applicativi, piattaforme e strumenti di *collaboration*
- migliorare le competenze linguistiche del personale
- aggiornare le competenze giuridiche generali e specifiche dei vari ambiti professionali
- aggiornare le competenze tecniche peculiari dei vari ambiti professionali, con particolare riguardo al personale tecnico addetto a laboratori e specifici servizi

RISORSE

Alla realizzazione delle attività formative e di aggiornamento professionale pianificate, con riferimento alle aree di intervento individuate quali prioritarie, sono state destinate, per l'anno **2023**, risorse pari a **euro 140.000 + 57.380** (CdA 23.12.2022) a valere sulla programmazione triennale per lo sviluppo dell'università, con una possibilità di incremento per gli anni 2024 e 2025. Avvalendosi di tali risorse, ci si prefigge l'obiettivo di realizzare annualmente un numero di interventi formativi a copertura del maggior numero di macroaree tra quelle individuate nel piano, ai fini del soddisfacimento delle esigenze del più congruo numero di fruitori.

A tali risorse di ateneo va aggiunta la disponibilità di "risorse esterne" quale possono essere considerate il progetto **ValorePA**, annualmente attivato dall'INPS, ed il progetto **Syllabus** del Dipartimento della Funzione Pubblica, cui il Politecnico ha aderito nel corso del 2022.

Tra le misure volte ad incentivare e favorire la fruizione di percorsi di istruzione e qualificazione del personale, oltre ad incentivare l'uso di permessi per il diritto allo studio già da tempo fruibili, l'ateneo, per un verso, favorisce l'accesso a percorsi particolarmente qualificanti predisposti da soggetti terzi; per altro verso, realizza percorsi formativi in house in orario di servizio, articolando detti percorsi in modo da renderli fruibili da parte del maggior numero di unità di personale, così conciliando attività lavorativa e formazione.

CRITERI

Destinatari del presente piano della formazione sono i Dirigenti, il personale tecnico amministrativo e bibliotecario suddiviso come di seguito indicato:

Tipologie dipendenti in servizio	Unità al 31.12.2022
Personale con contratto a tempo indeterminato	250
Personale con contratto a tempo determinato	7
Personale in posizione di comando out	1
Personale in posizione di comando in	-
Personale Dirigente	2
Dipendenti totali	260

All'interno del Politecnico, la struttura che ha il compito istituzionale di sovrintendere, gestire e presidiare le attività di formazione e aggiornamento professionale riguardante il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo è l'Ufficio Formazione, cui vanno indirizzate le richieste di interventi formativi. Tali richieste, adeguatamente motivate oltre che supportate dal benessere dei responsabili di struttura, verranno assentite in relazione al budget disponibile ed ai piani formativi vigenti, verificata la congruità con il profilo e le attività svolte dal personale da avviare in formazione.

Quota parte delle risorse destinate alla formazione, fino ad un massimo del 15% dello stanziamento, potrà altresì essere utilizzata per l'iscrizione del personale di questo Politecnico a corsi di formazione permanente e ricorrente al termine dei quali è previsto il rilascio del titolo di master universitario di I o II livello, ovvero anche per l'iscrizione a scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e di alta formazione con rilascio di attestazione finale. Il personale interessato potrà presentare domanda di finanziamento/cofinanziamento, rispondendo all'avviso che sarà attivato annualmente. Le richieste a tal fine pervenute saranno vagliate da una Commissione composta da Direttore Generale, Responsabile del Settore Risorse Umane e Responsabile dell'Ufficio Formazione. I criteri di valutazione, individuati nell'avviso, potranno anche essere mutuati da quelli utilizzati per la selezione del personale partecipante ai percorsi formativi INPS-ValorePA. A titolo di finanziamento/cofinanziamento si stabilisce, di norma, un importo massimo pro capite non superiore ad euro 1.500,00. Qualora l'importo richiesto risulti superiore a tale somma, l'Amministrazione potrà valutare, tenuto conto della particolare rilevanza dei contenuti formativi, la possibilità di finanziare l'intero importo; in tal caso, il fruitore della formazione non sarà ammesso ad ulteriore beneficio per un periodo di tempo che tenga conto dell'importo autorizzato.

Laddove gli interventi formativi vengano qualificati come "obbligatori" in ragione di obblighi di legge o della qualificazione in tal senso da parte dell'Amministrazione, la mancata partecipazione non giustificata da gravi e comprovate ragioni potrà essere oggetto di valutazione negativa della performance individuale.

In corso d'anno viene periodicamente effettuato il monitoraggio delle attività di formazione e, ove venga ravvisata la opportunità di attivare ulteriori percorsi formativi rispetto a quelli già fruiti/programmati, sarà data la possibilità al personale che ne faccia richiesta di usufruire di un ulteriore percorso formativo, in relazione al residuo budget disponibile, verificata la congruità con i piani formativi vigenti.

La valutazione delle attività formative da parte del personale che vi prende parte viene richiesta al fine di rilevare:

- l'efficacia dell'attività formativa erogata rispetto agli obiettivi previsti;
- modalità didattiche e qualità della docenza;
- il gradimento delle attività da parte degli utenti.

I risultati della valutazione confluiscono in una banca dati anche al fine di programmare nuove attività.

Per le attività formative organizzate dall'Ateneo è rilasciato un attestato di frequenza e partecipazione a cui potrà essere associato, laddove possibile, anche un attestato di superamento di un test di valutazione finale.

I corsi di formazione vengono presi in considerazione ai fini delle progressioni, conformemente a quanto previsto negli accordi collettivi ed integrativi relativi.

MACROAREE

1) Area Benessere organizzativo

Il benessere organizzativo è il primo elemento che influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo di una organizzazione pubblica. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano: tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione - perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi - tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. Le iniziative in tale area mirano a sviluppare competenze relazionali di team building con particolare attenzione all'orientamento al servizio; promuovere tra il personale linguaggio e comportamenti che favoriscano il dialogo ed il superamento di espressioni o manifestazioni sessiste; sviluppare competenze, metodi e strumenti per costruire relazioni positive, gestendo i conflitti in ottica di collaborazione trasversale, anche in considerazione dei gap relazionali post-pandemia; sviluppare il senso di appartenenza all'amministrazione e l'identificazione con i suoi obiettivi nonché la cultura del servizio verso gli utenti.

TABELLA 19. MACROAREA BENESSERE - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Team building	Tutto il personale	Giugno 2023
Gestione dei conflitti e delle relazioni	Tutto il personale	Giugno 2023
Valorizzazione delle persone e commitment	Tutto il personale	Aprile 2024
Qualità e cultura del servizio	Tutto il personale	Aprile 2024
Pari opportunità e linguaggio di genere	Tutto il personale	Ottobre 2023

2) Area Giuridico-normativa

Le attività formative consistono prioritariamente nell'aggiornamento delle normative obbligatorie per le pubbliche amministrazioni, mirando principalmente a: sensibilizzare il personale in merito ai rischi corruttivi nello svolgimento delle proprie attività; consolidare le conoscenze di gestione dei dati in conformità alle regole della privacy, l'utilizzo sicuro dei dispositivi e le buone pratiche nell'uso delle risorse di ateneo; rafforzare la conoscenza dei contenuti del CAD, evidenziando le relazioni tra CAD e cybersecurity.

Particolare attenzione sarà, altresì, riservata al nuovo codice degli appalti, operativo nel corso dell'anno 2023. Negli ambiti giuridico-normativi a carattere non obbligatorio la formazione viene orientata verso vari approfondimenti tematici e, in particolare, al rafforzamento delle conoscenze in tema di contratti pubblici.

TABELLA 20. MACROAREA GIURIDICO-NORMATIVA - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Anticorruzione e trasparenza (con specifico riferimento a whistleblowing, conflitto di interessi, codice etico e di comportamento)	Tutto il personale	Ottobre 2023
Privacy	Tutto il personale	Giugno 2023
Codice dell'amministrazione digitale e cyber security	Tutto il personale	Febbraio 2023
Redazione degli atti amministrativi	Tutto il personale	da definire
Nuovo Codice degli appalti (principi per l'affidamento - ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore dell'esecuzione – impatto su PNRR)	Centro servizi amministrativo contabili di ateneo (Ufficio gare, appalti e approvvigionamenti); Dipartimenti; Settore servizi tecnici	Su richiesta Responsabile
Contratti pubblici (COINFO – Comunità di pratica UniCONTRACT)	Centro servizi amministrativo contabili di ateneo (Ufficio gare, appalti e approvvigionamenti); Settore servizi tecnici	Maggio / Novembre 2023
Temi vari (LINEAPA – Comunità di pratica ProceDamus)	Settore controllo di gestione e miglioramento continuo dei processi; Ufficio gestione flussi documentali; Archivio ateneo	Maggio / Giugno / Ottobre 2023

3) Area gestione applicativi informatici:

La capacità di utilizzo dei sistemi informatici è una competenza professionale che rientra nell'ampio processo di innovazione e riorganizzazione delle PPAA. Tale capacità riveste quindi un'importanza strategica per garantire una migliore gestione delle informazioni, con ricadute positive su operato e produttività. I sistemi informativi sono strumenti utilizzati dal personale per lo più per agevolare la tenuta della contabilità, la gestione documentale e quella dei flussi informativi interni ed esterni. Ciò non toglie che rilevino a fini formativi anche altre tipologie di applicativi utilizzati a fini istituzionali. Il forte e continuo sviluppo delle tecnologie implica un aggiornamento costante. La formazione è rivolta al personale che utilizza o si accinge ad utilizzare specifici applicativi, mirando a sviluppare le competenze di base e a consolidare quelle intermedie ed avanzate.

Attesa l'estrema rilevanza della formazione relativa alla presente area, il Politecnico ha inteso ampliare l'offerta formativa per il proprio personale aderendo al **progetto "Syllabus per la formazione digitale"**,

avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, progetto che propone moduli formativi attraverso i quali colmare i gap di conoscenza e migliorare le competenze digitali.

TABELLA 21. MACROAREAGESTIONE APPLICATIVI INFORMATICI - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Microsoft 365 (base)	Personale neoassunto	Febbraio 2023
Microsoft 365 (Teams, Forms)	Personale interessato	Marzo 2023
Gestione e digitalizzazione documentale	Tutto il personale	Maggio 2023
Microsoft 365 (Excel base)	Personale interessato	Ottobre 2023
Microsoft 365 (Excel avanzato)	Personale interessato	Marzo 2024
Pacchetto office (base)	Tutto il personale	da definire
Pacchetto office (avanzato)	Personale interessato	da definire
Reti telematiche	Centro servizi di ateneo per la didattica (Ufficio processi della didattica) / Settore Servizi Tecnici (Ufficio infrastrutture a rete dati e fonia digitale) / Centro Magna Grecia	da definire
Cineca – CSA	Personale che gestisce l'applicativo	Secondo calendario CINECA
Cineca – Esse3 (base)	Personale che gestisce l'applicativo Personale neoassunto	Secondo calendario CINECA
Cineca – Esse3 (avanzato)	Personale che gestisce l'applicativo	Secondo calendario CINECA
Cineca – U-Gov (base)	Personale che gestisce l'applicativo Personale neoassunto	Secondo calendario CINECA
Cineca – U-Gov (avanzato)	Personale che gestisce l'applicativo	Secondo calendario CINECA
Cineca – Titulus (base)	Personale neoassunto	Secondo calendario CINECA
Cineca – Titulus (avanzato)	Personale che gestisce l'applicativo	Secondo calendario CINECA
Cineca – U-Web	Personale che gestisce l'applicativo	Secondo calendario CINECA
Mepa	Personale che gestisce l'applicativo	Su richiesta Responsabile CSA
Drupal	Personale che gestisce l'applicativo	da definire in seguito alla realizzazione nuovo sito web istituzionale
Utilizzo di specifici software per editing foto/video (Photoshop, Lightroom, Premiere)	Personale interessato	Su richiesta Direttore Dipartimento / Responsabile Laboratorio o Settore o Ufficio
Utilizzo di specifici software per grafica, web design e creazione siti web (Illustrator, InDesign, etc Dreamweaver, Wix, Wordpress Photoshop, etc)	Personale interessato	Su richiesta Direttore Dipartimento / Responsabile Laboratorio o Settore o Ufficio
Utilizzo di specifici software per creazione materiale didattico audio/video digitale originale (Screencast-omatic, Powtoon, Audacity, etc)	Personale interessato	Su richiesta Direttore Dipartimento / Responsabile Laboratorio o Settore o Ufficio
Utilizzo di specifici software per e-learning e online testing (Moodle, Canvas, etc Quiz Maker Pro, QuizFaber, etc)	Personale interessato	Su richiesta Direttore Dipartimento / Responsabile Laboratorio o Settore o Ufficio
Utilizzo di specifici software per teleconferenze e webinar (WebEx)	Personale interessato	Su richiesta Direttore Dipartimento / Responsabile Laboratorio o Settore o Ufficio
Utilizzo di specifici software di elaborazione dati: Microsoft Power BI, Google Data Studio	Personale interessato	Su richiesta Direttore Dipartimento / Responsabile Laboratorio o Settore o Ufficio

4) Area amministrativo-gestionale e pianificazione-valutazione

Le attività formative sono rivolte alle strutture che collaborano direttamente con i vertici dell'amministrazione (oltre ad altre strutture/soggetti da individuare alla necessità), con lo scopo di acquisire tecniche e utilizzare gli strumenti che possono fornire agli organi di vertice politico e di direzione le informazioni utili per comprendere meglio la realtà in cui operano e di facilitare le decisioni e le azioni volte al raggiungimento di obiettivi predefiniti dalla linee strategiche, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

TABELLA 22. MACROAREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Controllo di gestione	Settore controllo di gestione e miglioramento continuo dei processi (Ufficio controllo di gestione); Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali (Ufficio bilancio e programmazione); Centro servizi amministrativo contabili di ateneo (Unità di raccordo); Responsabili amministrativi Dipartimenti	Su richiesta Responsabile
Gestione della performance	Settore pianificazione e valutazione (Ufficio Pianificazione e Valutazione); Dirigenti, Responsabili Settori, Centri, Dipartimenti e Uffici coinvolti nel processo di valutazione	Su richiesta Responsabile
Mappatura delle competenze e sviluppo organizzativo	Settore pianificazione e valutazione (Ufficio Pianificazione e Valutazione); Settore risorse umane; altre unità da individuare	Su richiesta Responsabile
Analisi dell'organizzazione dei processi	Settore controllo di gestione e miglioramento continuo dei processi (Ufficio Processi di Servizio); altre unità da individuare	Su richiesta Responsabile
Project management e risk management	Responsabili di settore/centri/unità in staff/dipartimenti; Tecnici di laboratorio di dipartimento	Su richiesta Responsabile
Assicurazione della qualità e accreditamento	Settore pianificazione e valutazione (Ufficio Supporto AQ); Responsabili di settore/centri/unità in staff/dipartimenti	Su richiesta Responsabile
Gestione della formazione e del welfare (COINFO – Comunità di pratica UniSOF)	Unità di Staff della Direzione Generale (Ufficio Formazione)	Aprile / Novembre 2023

5) Area informazione e comunicazione

Le attività formative tendono a sviluppare la capacità di ricavare un numero di informazioni attraverso l'interpretazione oggettiva del contesto per rispondere in modo efficace. In linea con quanto previsto al comma 1, art.59 del CCNL comparto università - triennio 2016/18, si rende necessario gestire e coordinare i processi di comunicazione e informazione esterna / interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione definendo le procedure interne per la comunicazione istituzionale e raccordando i processi di gestione dei siti internet e dei canali social, nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza oltre che della comunicazione all'esterno dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento.

TABELLA 23. MACROAREA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Comunicazione efficace tra unità organizzative e con utenza esterna	Tutto il personale	da definire
Social media e comunicazione istituzionale (COINFO – Comunità di pratica professionale UniCOM)	Unità di staff comunicazione e marketing istituzionale (Ufficio comunicazione, gestione convegni e marketing; Staff Portavoce Rettore; Staff Ufficio stampa); Segreteria di Rettorato e di Direzione Generale	Aprile / Ottobre / Dicembre 2023
Cerimoniale delle P.A.	Unità di staff comunicazione e marketing istituzionale (Ufficio comunicazione, gestione convegni e marketing); Staff Portavoce Rettore; Segreteria di Rettorato e di Direzione Generale	da definire

6) Area amministrativo-contabile

La formazione ha lo scopo di sviluppare la competenza che permette di gestire ogni attività amministrativa interna tra Uffici, Servizi, Centri, ecc. ed esterna con Enti pubblici e privati, nazionali, comunitari ed esteri con particolare riferimento agli adempimenti di natura fiscale, tributaria e previdenziale che ne derivano (IVA, IRPEF, IRAP, INPS, ecc), di gestire il ciclo contabile, l'insieme coordinato di eventi contabili sia dal lato attivo che dal lato passivo, nonché la partecipazione ai processi contabili di programmazione, gestione e bilancio.

TABELLA 24. MACROAREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Aggiornamento annuale disciplina fiscale e tributaria (COINFO – Progetto ISOIVA)	Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali; Dipartimenti Settore risorse umane (Ufficio trattamenti economici e servizi previdenziali); Centro Servizi Amministrativo Contabili Di Ateneo	Febbraio / Giugno 2023
Bilancio e programmazione economica	Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali	Su richiesta Responsabile
Attività di rendicontazione dei progetti	Centro Servizi Amministrativo Contabili di Ateneo (Ufficio Progetti di Ricerca e Rendicontazione) – Dipartimenti – Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream (Ufficio Ricerca e ILO)	Su richiesta Responsabile

7) Area Didattica

L'obiettivo della formazione è di fornire l'aggiornamento sul mondo dell'offerta formativa, approfondendo gli aspetti della qualità dei corsi di studio, l'internazionalizzazione della formazione e le fasi dell'accreditamento iniziale di nuovi corsi di studio e della riattivazione annuale di corsi già accreditati.

TABELLA 25. MACROAREA DIDATTICA- TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Management didattico - qualità della didattica	Dipartimenti; Settore pianificazione e valutazione (Ufficio supporto AQ)	Su richiesta Responsabile
Il sistema AVA3 (DM 1154/2021)	Tutto il personale	Su richiesta Responsabile
Progettazione e gestione in qualità dei corsi di studio	Dipartimenti; Settore pianificazione e valutazione (Ufficio supporto AQ)	Su richiesta Responsabile
Dematerializzazione delle procedure (sedute di laurea, piani di studio, tirocini)	Dipartimenti; Settore Servizi agli studenti; Settore pianificazione e valutazione (Ufficio supporto AQ)	Su richiesta Responsabile
Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Dipartimenti; Settore pianificazione e valutazione (Ufficio supporto AQ); Settore Ricerca (Ufficio relazioni internazionali)	Su richiesta Responsabile

8) Area ricerca e internazionalizzazione

L'obiettivo della formazione è di sviluppare le competenze amministrativo-gestionali utili all'individuazione dei bandi europei, la preparazione della domanda, il monitoraggio del progetto e la realizzazione delle rendicontazioni. Le stesse competenze potrebbero facilitare l'internazionalizzazione della ricerca.

TABELLA 26. MACROAREA RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE- TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
PNRR - Supporto alla progettazione, scrittura e gestione amministrativa ed economico finanziaria dei progetti, rendicontazioni e audit	Centro Servizi Amministrativo Contabili di Ateneo (Ufficio Progetti di Ricerca e Rendicontazione); Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream (Ufficio Ricerca e ILO); Dipartimenti	Su richiesta Responsabile

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Terza missione - Trasferimento tecnologico	Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream (Ufficio Ricerca e ILO) - Dipartimenti	Marzo / Ottobre 2023
Internazionalizzazione delle istituzioni	Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream	Su richiesta Responsabile
Assicurazione qualità ricerca e terza missione	Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream	Su richiesta Responsabile

9) Area risorse umane

Un primo obiettivo della formazione in quest'area è di approfondire il diritto sindacale e la contrattazione nazionale e decentrata nonché l'orientamento applicativo del CCNL. Inoltre, si vuole approfondire e aggiornare le competenze relative al reclutamento e alle carriere del personale. Considerato, inoltre, che le priorità indicate dal PNRR (*Digital Transition, Green Transition, Social Innovation*) presuppongono attività di *reskilling* e *upskilling* del capitale umano, si intende focalizzare l'attenzione sulle competenze manageriali, organizzative e trasversali.

TABELLA 27. MACROAREA RISORSE UMANE- TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Procedure concorsuali	Settore risorse umane (Ufficio reclutamento; Ufficio Contratti di lavoro autonomo e borse di studio)	Su richiesta Responsabile
Incarichi a personale esterno	Settore Risorse Umane (Ufficio Contratti di lavoro autonomo e borse di studio); Dipartimenti	Su richiesta Responsabile
Relazioni sindacali e contrattazione integrativa	Unità di staff della direzione generale (Ufficio Organi collegiali e Relazioni sindacali)	Aprile 2023
Contratti collettivi nazionali	Unità di staff della direzione generale (Ufficio Organi collegiali e Relazioni sindacali);	Aprile 2023
Normativa su congedi, permessi e cessazione dal servizio	Settore risorse umane (Ufficio Carriere, gestione orario di lavoro, anagrafe delle prestazioni, autorizzazioni extra impiego)	Su richiesta Responsabile
Reclutamento e Stato giuridico del personale TAB	Settore risorse umane (Ufficio reclutamento; Ufficio Carriere, gestione orario di lavoro, anagrafe delle prestazioni, autorizzazioni extra impiego)	Su richiesta Responsabile
Reclutamento e Stato giuridico del personale docente	Settore risorse umane (Ufficio reclutamento; Ufficio Carriere, gestione orario di lavoro, anagrafe delle prestazioni, autorizzazioni extra impiego; Ufficio Contratti di lavoro autonomo e borse di studio); Dipartimenti;	Su richiesta Responsabile
Riforma disciplina ricercatori a tempo determinato e contratti di ricerca	Settore risorse umane (Ufficio reclutamento; Ufficio Carriere, gestione orario di lavoro, anagrafe delle prestazioni, autorizzazioni extra impiego)	Su richiesta Responsabile
Soft skills (Problem solving and problem setting; Gestione dei conflitti; Gestione della complessità)	Personale indicato dai Responsabili	Da definire
Cultural Change skills (Gestione del cambiamento; orientamento agli obiettivi; innovazione)	Personale indicato dai Responsabili	Da definire
Management skills (program & project management; leadership e gestione dei team; human & financial resources management)	Responsabili di settore/centri/unità in staff/dipartimenti	Da definire

10) Area Biblioteche

La formazione tende a sviluppare le conoscenze e le competenze legate a tutti gli aspetti del trattamento degli archivi per la corretta conservazione dei materiali, per la loro gestione, per la loro valorizzazione. Inoltre, sono previste formazione e aggiornamento sui temi del monitoraggio, sull'uso delle piattaforme, sulla gestione in qualità dei servizi e sulle relazioni con l'utenza.

TABELLA 28. MACROAREA BIBLIOTECHE- TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Qualità servizio bibliotecario	Settore sistema bibliotecario ateneo	Ottobre 2023
Servizi al pubblico e Relazione con l'utenza	Settore sistema bibliotecario ateneo	Ottobre 2023
Information literacy	Settore sistema bibliotecario ateneo	Marzo / Aprile 2023
Gestione collezioni bibliografiche	Settore sistema bibliotecario ateneo	Da definire

11) Lingua inglese

La formazione si pone l'obiettivo di fornire strumenti, tecniche e conoscenze linguistiche per comprendere espressioni usate frequentemente in ambito universitario, quali ad es. le informazioni necessarie per accogliere e orientare in lingua inglese gli studenti stranieri e per relazionarsi in contesti internazionali quali convegni/saloni universitari. La formazione è rivolta in particolare al personale tecnico amministrativo e bibliotecario che si relaziona con lo studente straniero, al personale impiegato nell'ambito della ricerca, ai tecnici di laboratorio che si relazionano con studenti stranieri o con i ricercatori in visita, al personale tecnico amministrativo che partecipa ai progetti di mobilità internazionale.

TABELLA 29. MACROAREA LINGUA INGLESE - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Formazione di base	Tutto il personale	Da definire
Formazione avanzata/intermedia	Settore ricerca, relazioni internazionali e post lauream; Dipartimenti; Centro Servizi Di Ateneo per la Didattica; Centro Servizi Amministrativi Contabili di Ateneo; Settore sistema bibliotecario di ateneo; Segreteria di Rettorato e Direzione Generale; Unità di staff Direzione Generale	Da definire

12) Area tecnico-specialistica

La formazione è rivolta al personale tecnico che si occupa di specifiche apparecchiature ovvero necessita di specializzarsi nell'uso di specifici software a fini didattici, di ricerca o istituzionali.

TABELLA 30. MACROAREA TECNICO-SPECIALISTICA - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Utilizzo di specifiche apparecchiature di laboratorio (macchine CNC)	Su richiesta dei Direttori di Dipartimento / Responsabili dei laboratori	Da definire
Utilizzo di specifiche apparecchiature di laboratorio (stampanti 3D)	Su richiesta dei Direttori di Dipartimento / Responsabili dei laboratori	Da definire
Gestione apparecchiature tecnologiche aule	Centro Servizi Di Ateneo per la Didattica (Ufficio Servizi Logistici a supporto della didattica); Unità di staff comunicazione e marketing istituzionale; Unità di staff della Direzione Generale; Centro Linguistico; Centro Magna Grecia	Da definire
Utilizzo di specifici software (disegno meccanico)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (LABVIEW)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Multi-phase flows modeling with OpenFOAM® - Theory and applications)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Moving meshes, rigid body motion, adaptive mesh refinement, and overset meshes)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Advanced meshing using OpenFOAM® technology - snappyHexMesh and blockMesh)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ANSYS)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (TIA PORTAL)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Utilizzo di specifici software (ALTIUM)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (CADENCE)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ARCHICAD / AUTOCAD)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ARCGIS)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (RHINOCEROS)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (GRASSHOPPER)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (MATLAB)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Applicazione e sviluppo di algoritmi di intelligenza Artificiale e Machine Learning in ambiente Python e Rapidminer)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (NMR avanzato, NMR allo stato solido avanzato)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Cloud computing e analisi BIG Data)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (ultrasuoni-difetti e spessori)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (liquidi penetranti)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (termografia ad infrarossi)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (cloud, NAS e dischi di rete)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire
Utilizzo di specifici software (Q-Gis)	Personale tecnico di laboratorio specificamente interessato	Da definire

13) Area Sicurezza

La formazione ha l'obiettivo di garantire l'aggiornamento degli addetti al primo soccorso e antincendio. Inoltre, mira a sviluppare le conoscenze di tutto il personale sulle disposizioni legislative in tema di sicurezza sul lavoro.

TABELLA 31. MACROAREA SICUREZZA - TEMATICHE FORMAZIONE

TEMATICA	DESTINATARI	PERIODO
Corso BLSD	Addetti al primo soccorso	Gennaio 2023
Percorso formativo per gli addetti antincendio	Addetti antincendio	Maggio 2023
Percorso formativo per gli addetti al primo soccorso	Addetti al primo soccorso	Ottobre 2023
Formazione obbligatoria di base	Tutto il personale	Febbraio 2023
Gestione e smaltimento rifiuti	Personale addetto	Su richiesta Responsabile
Sicurezza cantieri	Personale addetto	Su richiesta Responsabili

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ateneo e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

L'ateneo adotta specifiche azioni di monitoraggio per verificare l'attuazione delle politiche programmatiche contenute nel presente Documento, che si dispiegano secondo il seguente cronoprogramma, responsabilità e output, per ciascuna delle macro attività di programmazione:

Attività	Soggetti Responsabili e attori coinvolti	Tempi	OUTPUT
Monitoraggio Piano Strategico e altri documenti strategici – Valore Pubblico	Commissione Strategica con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione, e con il coinvolgimento attivo dei Prorettori e Delegati	Entro il 30 aprile	Relazione di monitoraggio sottoposta al Senato Accademico, al CDA e all'OIV.
Monitoraggio obiettivi di Performance	Direttore Generale con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione. Nel processo sono, altresì, coinvolti i dirigenti e i responsabili di Settore/dipartimenti/Centri	Entro il 31 ottobre	Relazione di monitoraggio sottoposta al CDA previo parere OIV. Gli esiti sono riportati nella Relazione sulla performance dell'anno successivo
Monitoraggio rischio corruttivo e trasparenza	RPCT, unità di supporto al RPCT e Referenti TAC	Entro il 30 novembre	Relazione RPCT
Monitoraggio lavoro agile	Direttore Generale con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione.	Semestrale (30 giugno – 31 dicembre)	Report pubblicato nella sezione “monitoraggio lavoro agile” del sito web di Ateneo
Monitoraggio Piano di Formazione	Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio Formazione	Entro il 31 dicembre	Report pubblicato nella sezione “Formazione” del sito web di Ateneo
Monitoraggio stato di avanzamento Piano dei fabbisogni del personale	Direttore Generale con il supporto del Settore Risorse Umane	Entro il 31 dicembre	Relazione di monitoraggio sottoposta al Senato Accademico, al CDA e all'OIV

Nel seguito sono esplicitate le attività di monitoraggio per ogni singolo ambito di programmazione.

MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Piano strategico sono affidati alla Commissione Strategica di Ateneo (nominata con D.R. n. 965 del 05.11.2021), che, con il supporto del Settore Pianificazione e Valutazione e in stretta sinergia con i Prorettori e i Delegati, misura e valuta lo stato di avanzamento delle politiche strategiche e di valore pubblico realizzate dall'Ateneo, sulla base degli indicatori di risultato e di impatto che l'Ateneo ha definito nel proprio Piano (vedi **Allegato n. 7 – indicatori per la misurazione del valore pubblico**).

Di questa azione di monitoraggio verrà data evidenza in una apposita Relazione, documento che prevede un passaggio deliberativo in Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, anche al fine del controllo dell'attività svolta e del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di spesa prefissati.

Gli esiti del monitoraggio sono utilizzati ai fini del successivo ciclo di programmazione strategica.

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il Politecnico di Bari, con la redazione della Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) d.lgs. 150/2009), rendiconta a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno solare precedente a quello di rendicontazione, dando particolare rilievo ai temi del benessere organizzativo, delle pari opportunità e di genere, oltre che alle politiche di contrasto alla corruzione e di attenzione alla trasparenza, nonché all'esito della rilevazione della *Customer Satisfaction*. Il continuo miglioramento del ciclo della performance rappresenta, infatti, per l'Ateneo un'importante opportunità di crescita e di cambiamento, nell'ottica di favorire lo sviluppo continuo dell'azione amministrativa e la promozione di comportamenti organizzativi orientati a garantire la qualità dei servizi erogati anche attraverso la valorizzazione del merito individuale e di struttura.

In attuazione di quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, annualmente aggiornato, in cui sono definite fasi e tempistiche di misurazione intermedia e valutazione finale, i responsabili di struttura svolgono il monitoraggio semestrale della performance, sia organizzativa che individuale ed eventualmente rimodulando e/o rideterminando gli obiettivi operativi.

Un ruolo fondamentale, per il processo di autovalutazione e per ottenere di conseguenza il miglioramento del ciclo della performance, è rivestito dal Nucleo di Valutazione che fornisce importanti indicazioni per migliorare i processi legati al ciclo.

MONITORAGGIO RISCHIO CORRUTTIVO E TRASPARENZA

L'attività di monitoraggio della sezione rischio corruttivo e trasparenza è svolta in conformità degli indirizzi forniti da ANAC.

Nell'allegato 5 "Monitoraggio Misure PIAO 2022.-2024" sono stati riportati gli esiti del monitoraggio svolto dall'RPCT nel mese di novembre 2022 (nota prot. n. 35004 del 26 ottobre 2022) sull'attuazione delle misure previste nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO di Ateneo 2022-2204.

Da un punto di vista metodologico l'RPCT, entro il mese di ottobre di ciascun anno, chiede ai referenti TAC un rapporto dettagliato sull'applicazione delle misure di prevenzione di propria competenza.

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 43 del D. lgs. 33/2013, svolge stabilmente il monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina gli eventuali casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene anche a seguito della verifica relativa al raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali delle strutture dell'Ateneo che, come previsto nei documenti del Ciclo di gestione della Performance, avviene con cadenza semestrale e annuale.

In tema di monitoraggio particolarmente importante è l'attestazione annuale dell'OIV di Ateneo, pubblicata alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <http://www.poliba.it/amministrazione-trasparente/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o>, che provvede ad attestare sia la pubblicazione di specifiche categorie di dati individuate, a rotazione, da ANAC, sia l'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

In relazione al monitoraggio svolto nel corso del 2022, il Nucleo di Valutazione di Ateneo ha ritenuto che le informazioni pubblicate fossero coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente anche se ha riscontrato, in alcuni casi, qualche criticità in relazione all'apertura del formato di pubblicazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con circolare prot 17892 dell'8 giugno 2022, facendo seguito a circolari precedenti (prot. n. 9665 del 16 aprile 2020 e prot. n. 21269 del 28 luglio 2021) ha richiamato nuovamente l'attenzione dei referenti TAC, sul rispetto di quanto previsto dal D. lgs 33/2013 – Capo I ter "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti - Art. 7. Dati aperti e riutilizzo" in merito al formato della documentazione da trasmettere per la pubblicazione

Con riferimento alla sezione “pagamenti dell’amministrazione”, in corrispondenza dell’adempimento “Dati sui pagamenti” il Nucleo di Valutazione ha rilevato che pur se l’obbligo risultava correttamente ottemperato i dati pubblicati risultavano “generici”. A tal proposito l’RPCT, con nota prot. 17875 dell’8 giugno 2022, fine di migliorare la qualità dei dati pubblicati con riferimento alla sezione “pagamenti dell’amministrazione”, ha chiesto al competente Referente TAC di voler provvedere dettagliando ulteriormente i dati con l’indicazione anche della descrizione SIOPE.

MONITORAGGIO DELL’ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEL CAPITALE UMANO

Il monitoraggio della coerenza degli obiettivi di performance con le risorse umane sarà effettuato a cura del Nucleo di Valutazione su base triennale.

L’attività di monitoraggio si esplica attraverso varie attività; in particolare, la procedura telematica ministeriale PROPER prevede che vengano effettuate, annualmente, verifiche relative – tra le altre – alla programmazione dei PO assegnati e alla eventuale rimodulazione dei Punti organico residui, derivanti da pregresse programmazioni.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine alla programmazione dei Punti organico, ripartita tra il personale docente e il personale dirigente e tecnico amministrativo.

Il monitoraggio può avvenire, inoltre, mediante la verifica periodica delle cessazioni e delle assunzioni imputate nella piattaforma PROPER, finalizzata, tra l’altro, al rispetto della normativa vigente in materia di programmazione del personale.

SEZIONE 5 – ALLEGATI

Allegato n. 1 – Programma della Direzione Generale 2023-2025

Allegato n. 2 – Programma degli obiettivi di innovazione e miglioramento continuo dei processi/servizi e TAC 2023-2025

Allegato n. 3 – Mappatura del rischio

Allegato n. 4 – Trattamento del rischio – misure generali della prevenzione della corruzione

Allegato n. 5 - Monitoraggio Misure PIAO 2022-2024

Allegato n. 6 – Matrice delle responsabilità

Allegato n. 7 – Indicatori per la misurazione del Valore Pubblico