



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO



DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA 2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/01/2016
Adottato con D.R. n. 209 del 28/01/2016

Indice	pag.	2
Presentazione del documento	»	3
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni	»	5
Analisi del contesto	»	8
Sezione I – Programmazione Strategica di Ateneo	»	26
1 I valori e la missione	»	27
2 Visione	»	27
3 Ambiti strategici e Politiche di Ateneo	»	28
4 Politiche della Qualità	»	34
4.1 Politica della Qualità nella formazione e servizi agli studenti	»	34
4.2 Politica della Qualità per la ricerca e la terza missione	»	35
4.3 Politica della Qualità per i servizi	»	35
5 Priorità politiche e obiettivi strategici	»	36
6 Integrazione della programmazione strategica con la programmazione economico-finanziaria	»	41
7 Obiettivi, indicatori e target delle Politiche della Qualità di Ateneo	»	44
Sezione II – Piano Triennale 2016-2018 (Estratto ai sensi della L. 43/2005)	»	49
Sezione da integrare in sede di adozione della Programmazione Triennale nei termini di legge		
Sezione III – Piano Integrato 2016-2018 (ai sensi del D.lgs. 150/2009, L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013)	»	50
1 Integrazione con la programmazione strategica e processo di costruzione e condivisione degli obiettivi	»	51
2 La performance organizzativa	»	57
3 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018	»	63
3.1 Premessa	»	66
3.2 Procedimento di adozione del P.T.P.C.	»	66
3.3 Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza	»	67
3.4 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	»	67
3.5 Processo di gestione del rischio	»	68
3.6 Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure	»	70
3.7 Aggiornamento del P.T.P.C.	»	71
Tabelle	»	72
4 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018	»	111
4.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	»	113
4.2 Le principali novità	»	113
4.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	»	114
4.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza	»	120
4.5 Processo di attuazione del Programma	»	121
4.6 "Dati ulteriori"	»	123
5 La performance individuale	»	124
6 Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo integrato della performance	»	132
Allegato	»	134

Presentazione del documento

Con l'approvazione del suo Piano Strategico, l'Università di Bari fa il punto a due anni dall'avvio del mandato rettorale.

Il numero e la qualità degli interventi sono riassunti nei risultati di bilancio 2015 che ha raggiunto il pareggio con un anno di anticipo rispetto ai tempi programmati dal piano di rientro senza che sia stato alienato alcun immobile.

Sono state, invece, avviate politiche di valorizzazione del patrimonio immobiliare e l'Università (la prima in Italia) ha aderito alla costituzione del fondo immobiliare INVIMIT, totalmente partecipato dal Ministro dell'Economia e Finanza, con il conferimento dell'ex Manifattura Tabacchi, destinata a sede del CNR.

E' stato attivato il piano di razionalizzazione delle società partecipate dall'Università preservando quelle strategiche e assolutamente produttive. Il bilancio 2016 è stato orientato essenzialmente all'intervento sulla ricerca scientifica e sulle politiche innovative della didattica e dei servizi agli studenti. E' stata incrementata la dotazione finanziaria dei Dipartimenti e quelli per la progettualità innovativa. Sotto l'aspetto tecnologico è stato avviato il Centro e-learning, l'orientamento online, l'e-tutoring e il placement. Nell'ambito dell'internazionalizzazione, l'Università è stata particolarmente attiva nel settore delle collaborazioni e delle convenzioni internazionali, nella partecipazione con l'APRE a bandi competitivi sull'innovazione e sono stati destinati oltre 300.000 euro a programmi per tesi di laurea all'estero in cotutela; sono stati ospitati i primi visiting professor con risorse di Ateneo e concordata con la Regione Puglia la presenza dell'Ateneo nella sua sede di Bruxelles. Sono stati attivati corsi di orientamento nelle scuole superiori con il riconoscimento di crediti formativi. Nei percorsi post lauream sono stati introdotti gli short master e quelli a sportello, i master in convenzione e quelli cosiddetti "a sportello".

Sulle politiche attive per il lavoro, è stata avviata una proficua collaborazione con la Regione Puglia sul tema del "life long learning".

Riguardo ai dottorati di ricerca è già attivo il programma "PHD talents" e sono state incrementate le risorse comprese quelle destinate ai periodi di soggiorno all'estero dei dottorandi, anche attraverso il 5X1000.

E' stato pubblicato il bando per la "call" del Direttore del Centro Linguistico di Ateneo e sviluppate politiche di valorizzazione delle professionalità dei collaboratori ed esperti linguistici. Agli studenti stranieri sono stati offerti nuovi corsi di lingua italiana e sono state sensibilizzate tutte le strutture didattiche a offrire segmenti di corsi di studio in lingua straniera.

E' stato completato il processo di digitalizzazione dei servizi agli studenti e portata a regime la segreteria online.

Sul piano dell'evasione, molto efficace è stata la collaborazione con la Guardia di Finanza e la relativa convenzione per il contrasto all'evasione; così il gettito delle tasse degli studenti si è incrementato per l'anno 2015 di circa 4,2 milioni di euro.

Nel rapporto con il territorio, è stata organizzata con successo la prima assise plenaria degli "Stati Generali", è stata avviata la "Consulta delle professioni" e consolidata l'attività "dell'Agenzia per i Rapporti con l'Esterno".

Infine, ma non per ultimo, lo sblocco delle assunzioni che ha permesso di assumere circa 80 docenti e altrettanti ricercatori in risposta all'invito regionale "Future in Research".

Siamo, inoltre, alla vigilia di una fase di completa riorganizzazione dell'apparato amministrativo di tutta l'Università di Bari avendo avviato un percorso di partecipazione al processo di innovazione organizzativa con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività accademica, partendo dal presupposto che un nuovo assetto costituisca una leva per il rilancio del nostro Ateneo in quanto recupera efficienza e risorse dell'apparato amministrativo con una serie di effetti positivi.

Il Documento di Programmazione Integrata 2016-2018 costituisce, pertanto, progetto ambizioso ma necessario per consentire di indirizzare sin dall'inizio del nuovo mandato del Direttore Generale verso una programmazione coerente ed efficace.

Le attività di programmazione e controllo, infatti, oltre a richiedere coerenza dei documenti che ne esplicitano le finalità, non possono prescindere dal funzionamento delle strutture e dal buon andamento dei processi.

Il Documento di Programmazione, inoltre, attesta il graduale adeguamento normativo e regolativo e realizza un miglioramento continuo attraverso un disegno di accountability integrato, così come previsto dalle Linee Guida Anvur per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015).

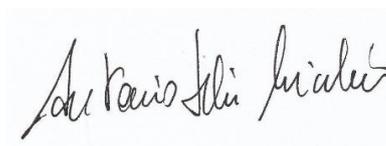
La previsione di un unico documento di programmazione richiama in maniera stringente l'esigenza di:

- una programmazione operativa coerente con quella strategica
- una visione chiara collegata a una pianificazione e programmazione degli obiettivi e delle azioni
- uno strumento necessario al conseguimento delle finalità istituzionali
- l'esplicitazione di cosa ci si aspetta da tutti coloro che operano nell'Ateneo (chi fa che cosa), favorendo il c.d. allineamento organizzativo
- una struttura sezionale che suddivida gli ambiti rispondenti a specifici obblighi normativi;
- un più agevole aggiornamento dei contenuti.

Certo, lo sforzo che si è compiuto risulta notevole, tuttavia, è prevalsa la scelta di cogliere l'adempimento che prescrive il Documento Integrato quale opportunità di estendere la programmazione operativa con quella strategica e avviando al contempo anche il nuovo assetto organizzato.

Ringraziamo tutti coloro che, a vario titolo, hanno contribuito affinché questo ambizioso progetto si realizzasse.

Il Rettore

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Antonio Di Pietro". The signature is written in a cursive style and is centered below the text "Il Rettore".

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

L'Università degli Studi di Bari, prevista dal R.D. 30 settembre 1923 n. 2102, viene istituita con Decreto del 9 ottobre 1924 sulle fondamenta delle antiche Scuole Universitarie di Farmacia e di Notariato attivate subito dopo l'Unità d'Italia in sostituzione dell'antico "Reale Liceo delle Puglie". Nel gennaio del 1925 viene istituita la Facoltà di Medicina e Chirurgia che incorpora la preesistente Scuola per Ostetriche e viene trasformata in Facoltà la Scuola di Farmacia. Successivamente vengono istituite le Facoltà di Giurisprudenza, Economia e Commercio (nata dalla regia scuola superiore di commercio fondata nel 1882) ed Agraria. Dal 1944 in avanti, l'Università è potenziata con l'istituzione delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, Ingegneria, Magistero, Medicina Veterinaria e Lingue e Letterature Straniere. Con il Piano quadriennale 1986/90 viene prevista la realizzazione di poli universitari a Foggia (poi divenuta autonoma) e a Taranto nonché Brindisi e istituita, altresì, la Facoltà di Architettura che confluisce nell'istituendo Politecnico di Bari, unitamente alla Facoltà di Ingegneria scorporata dall'Università di Bari.

Nel maggio del 2008 il Senato Accademico delibera all'unanimità di intitolare l'Università degli Studi di Bari ad Aldo Moro.

Nel 2015 sono state attuate una serie di iniziative per ricordare i 90 anni dalla sua istituzione.

L'Università di Bari è per dimensioni l'ottava del Paese e la seconda nel Mezzogiorno (dopo l'Università Federico II di Napoli) con circa 50.000 studenti iscritti ai corsi di laurea. Nella classifica delle università statali 2015-2016 stilata dal Censis, si posiziona al settimo posto nel gruppo dei Mega Atenei italiani con un voto medio pari a 81 relativamente alla valutazione di servizi, borse, strutture, web ed internazionalizzazione, guadagnando ben due posizioni rispetto all'anno precedente.

L'Università di Bari è composta dall'Amministrazione Centrale, che ha sede nel cuore del centro cittadino, presso il palazzo ottocentesco di Piazza Umberto I, da n. 23 Dipartimenti di Didattica e di Ricerca e n. 2 Scuole dislocati in varie zone della città e della provincia e da due sedi decentrate a Taranto (Polo Jonico) e Brindisi. Inoltre, sono presenti lauree infermieristiche su più sedi (Policlinico, Di Venere, Acquaviva, Tricase, Lecce, Brindisi e Taranto); un Sistema Museale di Ateneo e un Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Il Sistema Museale svolge un ruolo di coordinamento delle attività dei musei, delle Collezioni, degli orti botanici e degli acquari che costituiscono il proprio patrimonio, curandone la conservazione, la catalogazione e la fruizione per la ricerca, la didattica e l'educazione culturale e scientifica. Tra i musei assume importanza l'Orto Botanico, le cui finalità consistono nella conservazione della biodiversità vegetale e particolarmente delle specie locali, nella collezione di piante viventi rare o minacciate di estinzione e nel monitoraggio delle loro basi genetiche.

Il Sistema Bibliotecario, costituito dall'insieme coordinato delle strutture bibliotecarie di Ateneo aggregate in poli bibliotecari (n. 34 biblioteche centrali e settoriali raggruppate in n. 7 poli), è preposto alla conservazione, sviluppo, valorizzazione e fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale dell'Università ed al più ampio accesso alle risorse informative online. In particolare garantisce la razionalizzazione e l'efficacia dei servizi atti a favorire e promuovere l'accesso all'informazione bibliografica e la diffusione della conoscenza, quali servizi essenziali per la ricerca, la didattica e la valutazione dell'Università, nonché per la più generale valorizzazione del patrimonio culturale.

La struttura organizzativa dell'Ateneo si articola secondo il modello di governance delineato dalla Legge 240/2010, e recepito dallo Statuto dell'Università, in Organi di governo ed Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia. Sono Organi di governo:

- Il Rettore: rappresenta l'Università e assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dagli Organi collegiali di governo.
- Il Senato Accademico: esercita la funzione di programmazione, di coordinamento e verifica delle attività didattiche e di ricerca, fatte salve le attribuzioni degli altri Organi. Promuove la cooperazione con altre Università e Centri culturali e di ricerca. Assicura il costante collegamento con le Istituzioni e le forze sociali e produttive.

- Il Consiglio di amministrazione: esercita le funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

Sono Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia:

- Il Direttore Generale: gli è attribuita, ex art. 29 dello Statuto, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, nonché la gestione amministrativa del personale docente; inoltre è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Università, nell'ambito degli indirizzi fissati dagli Organi di governo e in attuazione delle delibere degli stessi.
- Il Collegio dei Revisori dei conti: è l'organo di controllo interno della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università.
- Il Nucleo di valutazione: è preposto alla valutazione delle strutture amministrative, della didattica e della ricerca.
- Il Collegio dei Direttori di Dipartimento e Presidenti di Scuola/Facoltà: è costituito dai Direttori di tutti i Dipartimenti dell'Università e dal Rettore o da un suo delegato; esprime pareri e formula proposte su tutte le materie di competenza dei Dipartimenti.
- La Conferenza di Ateneo: è indetta annualmente dal Rettore al fine di incrementare i momenti di confronto all'interno della comunità universitaria, nonché tra l'Università ed i principali soggetti della comunità territoriale di riferimento.
- Il Consiglio degli Studenti: è l'organo di rappresentanza della componente studentesca e svolge funzioni consultive e di proposta sulle questioni che riguardano la condizione degli studenti.
- La Consulta con gli ordini professionali, istituita quale tavolo permanente di confronto;
- Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi Lavora e Contro le Discriminazioni: ha lo scopo di promuovere pari opportunità tra tutte le componenti che lavorano o studiano nell'Università, proponendo misure ed azioni dirette a prevenire, contrastare e rimuovere ogni forma di discriminazione, e di attuare azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, assicurando l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.
- Il Garante degli Studenti: è l'organo preposto a garantire la tutela e l'effettività dei diritti degli studenti; in conformità alla normativa regolamentare, esprime il proprio parere ed eventualmente interviene mediante segnalazioni agli organi competenti.
- Il Collegio dei Garanti dei Comportamenti: svolge l'attività istruttoria relativa alle violazioni del Codice etico emanato con n. 3339 del 15/10/2015
- Il Collegio di Disciplina: è competente per i procedimenti disciplinari relativi ai professori di I, II fascia, ricercatori a tempo indeterminato e assistenti del ruolo ad esaurimento.

Un altro organo che riveste una particolare importanza è il Presidio della Qualità di Ateneo, istituito con il Regolamento Didattico di Ateneo (emanato con D.R. n. 4318 del 12/11/2013) il quale, all'art. 38, prevede che l'Università adotti un sistema di assicurazione e valutazione interna della qualità dei Corsi di Studio, al fine di assicurare il miglioramento continuo delle sue attività e dei suoi servizi, in coerenza con gli standard di riferimento nell'area europea dell'istruzione superiore e con le linee guida definite dalla stessa Università per la valutazione interna della qualità finalizzata al riesame e all'accreditamento. Il Presidio della Qualità di Ateneo è istituito al fine di organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni, lo svolgimento delle procedure di assicurazione interna della qualità per le attività didattiche, i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche docenti-studenti, nonché per valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento.

L'organizzazione amministrativa è sotto la responsabilità del Direttore Generale. Il 12 settembre 2015 si è insediato il nuovo Direttore Generale, Dott. Federico Gallo, a cui il Consiglio di Amministrazione ha dato pieno mandato di effettuare una complessiva riorganizzazione delle strutture amministrative centrali e decentrate (Dipartimenti di Didattica e di Ricerca). I principi ispiratori del nuovo assetto organizzativo sono:

- Assicurare coesione, integrazione e bilanciamento tra amministrazione centrale e decentrata.
- Identificare un'articolazione organizzativa più flessibile e snella.
- Aumentare il grado di delega e di responsabilizzazione nei confronti dei quadri.
- Avviare un percorso di separazione delle competenze amministrative da quelle accademiche e scientifiche.
- Prevedere figure di raccordo con elevato impatto organizzativo (sia a livello operativo che strategico).

Pertanto è stata proposta l'istituzione della nuova figura del Coordinatore del Dipartimento di Didattica e di Ricerca che sovrintende alle competenze stabilendo un collegamento di tipo "funzionale" tra le strutture amministrative centrali e le strutture amministrative decentrate.

Analisi del contesto

L'analisi del contesto è il risultato di un processo conoscitivo attraverso cui viene definito il quadro complessivo di riferimento all'interno del quale l'Università opera per il conseguimento del suo mandato istituzionale e della sua missione. Essa ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata del contesto in cui l'Università opera;
- individuare le principali tipologie di soggetti che si relazionano, a vario titolo, con l'Università;
- fornire una stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto agli obiettivi da realizzare.

L'efficacia e l'effettiva utilità di un'analisi di contesto dipendono in modo determinante dalla capacità di delimitare il campo di indagine alle condizioni, ai fenomeni ed agli stakeholder che influenzano significativamente il perseguimento degli obiettivi insiti nel mandato istituzionale.

Uno strumento utile a rappresentare i risultati di tale analisi è costituito dall'analisi SWOT in cui vengono individuati i seguenti fattori:

- 1) punti di forza;
- 2) punti di debolezza;
- 3) opportunità;
- 4) minacce;

ottenendo una visione integrata degli esiti delle due fasi, ossia l'analisi del contesto esterno e l'analisi del contesto interno, di cui la stessa si compone.

Punti di riferimento per l'analisi del contesto sono stati:

- gli indirizzi espressi dal magnifico Rettore, dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale;
- il quadro normativo nazionale;
- le fonti di finanziamento;
- la situazione socio-economica-produttiva della Regione e le sue potenzialità di sviluppo;
- la documentazione relativa al processo di assicurazione della qualità di Ateneo;
- il Piano Strategico dell'Università di Bari 2014-16;
- il Piano di programmazione triennale dell'Università di Bari 2013-15;
- la Relazione Tecnico illustrativa al Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2014;
- il Piano di Rientro e di Rilancio 2014-2016.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno effettuata ha riguardato la valutazione delle opportunità e delle minacce esterne.

Opportunità

- Il processo di razionalizzazione delle società partecipate, intrapreso con la Legge di Stabilità del 2015, prosegue con un decreto legislativo attuativo della Legge 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione approvato recentemente (il 20 gennaio 2016) dal Consiglio dei Ministri finalizzato a raggiungere il risultato di una drastica riduzione delle società partecipate inutili: le Amministrazioni dovranno effettuare una ricognizione delle partecipazioni e, trascorso un anno, procederanno ad eliminare quelle non strettamente necessarie o con più amministratori che dipendenti. Si dovrebbe stabilire per decreto se la guida spetterà ad un amministratore unico o ad un consiglio di amministrazione composto da un numero massimo di 5 membri. Inoltre, si dovranno sopprimere le imprese con fatturato sotto il milione ed è prevista una disciplina completa sulla crisi d'impresa. A vigilare sui tagli vi sarà un organo ad hoc costituito presso il Mef.

Il testo sulle partecipate rinvia ad un decreto per fissare nuovi massimi nelle retribuzioni dei dirigenti, escludendo buone uscite e premi in presenza di performance negative.

- L'incremento del Fondo per il finanziamento ordinario delle università, previsto dalla Legge di Stabilità per l'anno 2016, per l'importo di 6 milioni di euro per l'anno 2016 e di 10 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2017, destinato ad un piano straordinario per la chiamata di professori di prima fascia. Il Fondo è inoltre incrementato di 47 milioni di euro per l'anno 2016 e di 50,5 milioni di euro a decorrere dall'anno 2017 per l'assunzione di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e per il conseguente eventuale consolidamento nella posizione di professore di seconda fascia. Inoltre, al fine di incrementare la quota premiale di cui all'articolo 2, comma 1, del D.L. n. 180/2008, il Fondo è incrementato di 25 milioni di euro per l'anno 2016 e di 30 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2017.

Con la stessa legge viene istituito, in via sperimentale, un fondo speciale denominato «Fondo per le cattedre universitarie del merito Giulio Natta», al quale sono assegnati 38 milioni di euro nell'anno 2016 e 75 milioni di euro a decorrere dall'anno 2017, per finanziare chiamate dirette di studiosi di elevato e riconosciuto merito scientifico selezionati nel rispetto di criteri volti ad accertare l'eccellenza dei percorsi individuali di ricerca scientifica, al fine di accrescere l'attrattività e la competitività del sistema universitario italiano a livello internazionale.

- Il modello di autovalutazione ed accreditamento delle sedi e dei corsi di studio, previsto dal D.Lgs. 19/2012 (attuato con il D.M. 47/2013 e, successivamente, modificato con D.M. 1059/2013), ha consentito l'adozione di una logica programmatica nella governance della didattica e della ricerca e la definizione degli obiettivi non in base ad una logica puramente interna, ma prestando attenzione a ciò che circonda l'Università, attenzione agli esiti occupazionali nella programmazione didattica, ad esempio, o alle ricadute sul territorio della ricerca e della terza missione, contribuendo a diffondere la cultura della qualità e del miglioramento continuo, in un'ottica di sostenibilità a lungo termine della progettazione generale di un Ateneo.
- L'implementazione di un sistema dei pagamenti tramite strumenti elettronici attraverso l'utilizzo della piattaforma PagoPA; il sistema consentirà di velocizzare la riscossione degli incassi, ottenendone l'esito in tempo reale e permettendo la relativa riconciliazione in modo certo e automatico e di eliminare la necessità di stipulare specifici accordi con i prestatori di servizi di riscossione, riducendo i relativi costi.
- A decorrere dal 31 marzo 2015 tutte le pubbliche amministrazioni hanno accettato (e quindi gestito e conservato) esclusivamente fatture elettroniche, con effetti assai rilevanti in termini di dematerializzazione dei documenti e degli archivi.
- Il consolidamento del Bilancio Unico di Ateneo, avviato nell'esercizio 2013, ha comportato la rappresentazione di una nuova struttura contabile, comprendente la gestione dell'amministrazione centrale e delle sue sottoarticolazioni dotate di autonomia gestionale (Dipartimenti e Centri Interuniversitari), e l'evidenziazione del risultato unitario dell'intero Ateneo barese.

- Il D.L. n. 925/2015 con il quale le Università sono obbligate ad adottare gli schemi di budget economico e di budget degli investimenti a decorrere dall'esercizio 2016 ed il D.D.G. n. 3112/2015 con il quale viene adottato il primo manuale tecnico operativo a supporto delle attività gestionali derivanti dall'introduzione della contabilità economico patrimoniale. Questo tipo di contabilità è uno strumento conoscitivo importante per gli atenei che consentirà una migliore rappresentazione dei risultati della gestione nella produzione dei beni e nell'erogazione dei servizi ed un maggior raccordo tra i sistemi di programmazione, controllo di gestione e valutazione.
- La Legge n. 124/2015, di delega al Governo "in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", prevede che il Governo adotti, entro dodici mesi, uno o più decreti legislativi volti a modificare e integrare, anche disponendone la delegificazione, il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs n. 82/2005 (già modificato con il D.Lgs. n. 235/2010), al fine di garantire ai cittadini ed alle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale, nonché al fine di garantire la semplificazione nell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici. Ciò comporterà una maggiore efficacia dell'azione amministrativa attraverso la riduzione dei tempi dei procedimenti e la dematerializzazione della documentazione all'interno della P.A. Un primo decreto attuativo approvato recentemente (il 20 gennaio) dal Consiglio dei Ministri prevede che il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione sia affidato ad un'identità digitale attraverso cui accedere e utilizzare i servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni, ed al domicilio digitale, in collegamento con l'anagrafe della popolazione residente. Il Pin unico sarà l'identificativo con cui un cittadino si farà riconoscere dalla pubblica amministrazione, mentre il domicilio digitale sarà l'indirizzo online al quale potrà essere raggiunto dalle pubbliche amministrazioni.
- Il trasferimento all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (Anvur) delle competenze in materia di misurazione e valutazione delle attività amministrative si può intendere come la volontà politica di tener conto delle specificità della realtà dell'università. Al fine di semplificare l'attività di valutazione della performance, snellendo i numerosi interventi normativi che si sono susseguiti negli anni, a volte secondo logiche disconnesse, e rendere più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della performance, la Legge n. 124/2015 prevede che il Governo adotti, entro diciotto mesi, uno o più decreti legislativi nel rispetto, tra gli altri, dei seguenti principi:
 - ✓ semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
 - ✓ razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione;
 - ✓ sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
 - ✓ potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle Amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti; riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
 - ✓ coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.
- Le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle università statali italiane, emanate dall'Anvur nel luglio del 2015, che forniscono indicazioni operative alle università italiane per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione ed integrazione.
- Il programma di finanziamento dell'Unione Europea Horizon 2020, destinato alle attività di ricerca ed innovazione ed attivo dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2020, fornirà ai ricercatori gli strumenti necessari alla realizzazione dei propri progetti e delle proprie idee, con l'obiettivo di stimolare una crescita economica sostenibile e creando nuovi posti di lavoro. Il programma prevede circa € 80 miliardi di finanziamenti disponibili in 7 anni, oltre agli investimenti privati che questo flusso di denaro riuscirà ad attrarre.

- La presenza dell'Università di Bari in tutti i principali ranking internazionali (fatta eccezione per l'*Academic Ranking of World Universities*) sia relativi alla ricerca, sia relativi alla ricerca ed alla didattica (cosiddetti generalisti), sia all'ambiente.
- I Programmi Erasmus ed Erasmus plus per la mobilità studentesca e per la valorizzazione delle esperienze del mondo giovanile.
- La sensibilità degli interlocutori degli enti regionali e locali, nonché delle forze sociali, alle problematiche universitarie.
- L'intensificazione delle politiche di collaborazione con i portatori di interesse pubblici e privati.
- Lo sviluppo di progettualità nel sociale, nel volontariato e nella promozione di politiche ambientali.
- Altri programmi di rilievo internazionale.

Minacce

- Il ridimensionamento e l'età media avanzata del personale docente e tecnico amministrativo.
- La consistente riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario e delle risorse pubbliche in genere, assegnate con incertezza nei tempi e soggette a numerosi vincoli di spesa, rende critica la sostenibilità economica dell'Ateneo nel medio/lungo termine.
- I nuovi vincoli finanziari che incidono sui meccanismi di programmazione e ripartizione delle risorse alle università, tra cui il Sistema di Tesoreria Unica (D.L. n.1/2012) che, comportando l'effettivo venir meno degli interessi attivi maturati sui conti correnti bancari, determina per l'Ateneo una riduzione ulteriore di risorse.
- I criteri ministeriali di ripartizione delle risorse finanziarie e di assegnazione dei punti organico determinano una forte limitazione dell'autonomia universitaria e non consentono di effettuare simulazioni sui finanziamenti che potranno essere attribuiti.
- I limiti al turn-over di personale docente e tecnico amministrativo definiti dalla normativa rendono difficile garantire adeguati livelli qualitativi ed assicurare la sostenibilità delle attività formative e di ricerca.
- La non positiva congiuntura economica che continua ad interessare l'economia nazionale e la conseguente riduzione degli sbocchi occupazionali per i laureati.

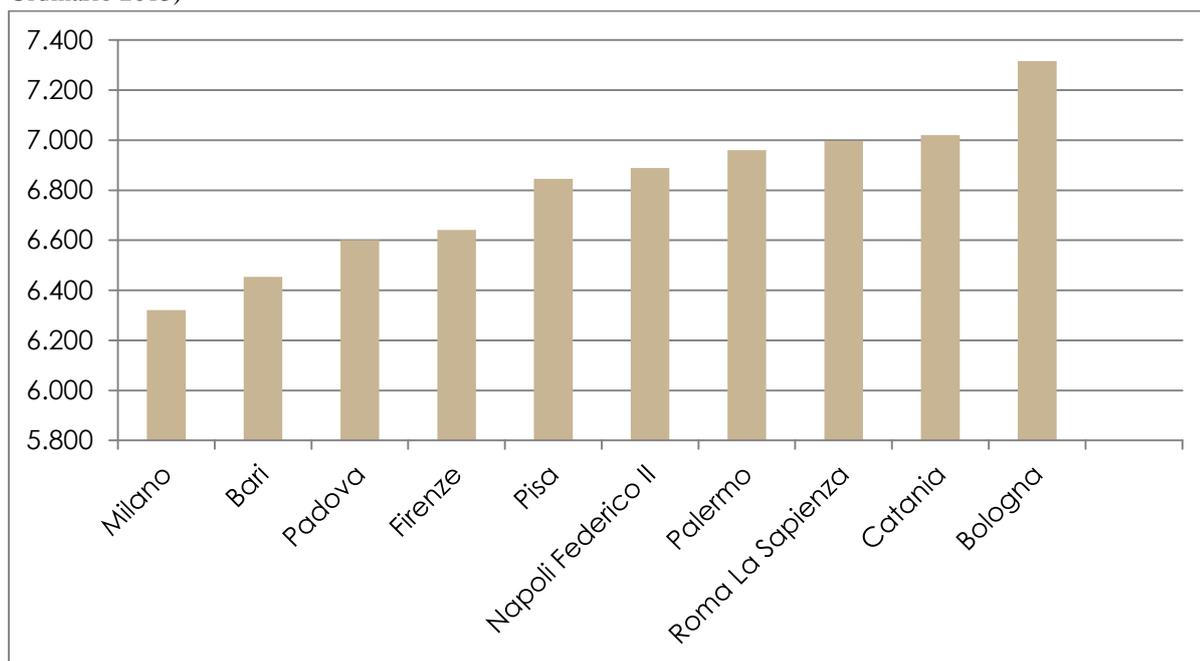
Di seguito si riportano alcuni dati di sintesi relativi al posizionamento dell'Ateneo nel contesto nazionale.

Tab. n. 1 - Numero studenti in corso a.a. 2013-14 e costo standard per studente in corso e costo standard totale nei Mega Atenei italiani (quota base del Fondo di Finanziamento Ordinario 2015)

Ateneo	Studenti in corso a.a. 2013-14	Costo standard per studente in corso (euro)	Costo standard totale (euro)
Bari	31.112	6.454	200.799.430
Bologna	56.363	7.317	412.406.608
Catania	23.697	7.020	166.353.642
Firenze	31.797	6.641	211.164.541
Milano	44.517	6.321	281.393.221
Napoli Federico II	49.619	6.889	341.822.535
Padova	40.550	6.600	267.627.360
Palermo	25.882	6.960	180.139.416
Pisa	26.619	6.845	182.203.633
Roma La Sapienza	64.658	6.997	452.408.528
Torino	44.087	6.218	274.133.588

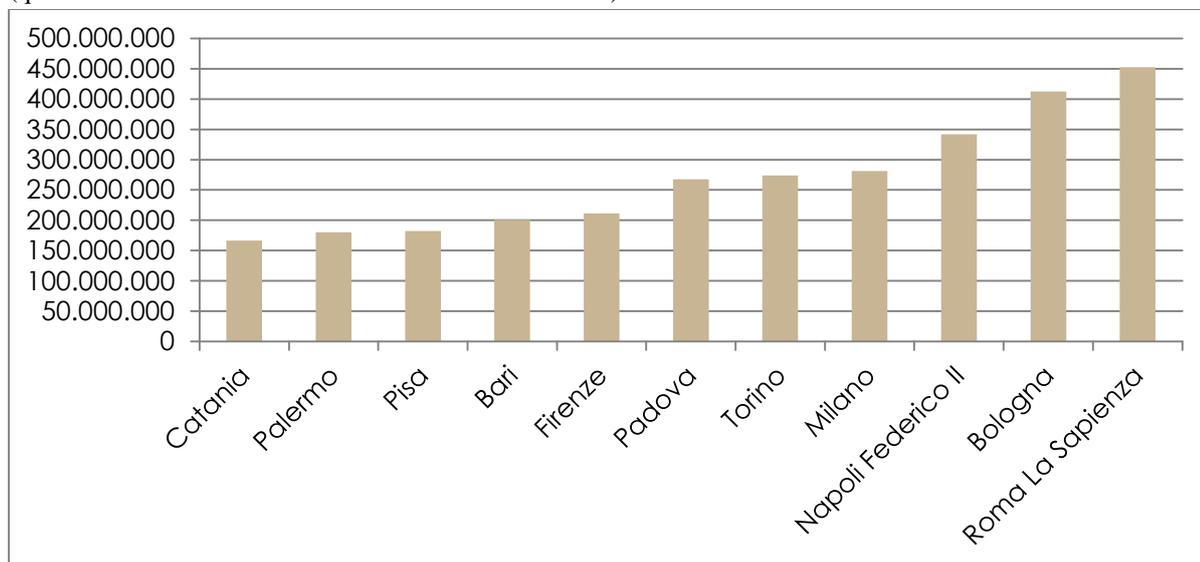
Fonte: Elaborazioni DAFG – Area Analisi statistiche, studi e programmazione su dati del Miur FFO

Fig. n. 1 - Costo standard per studente in corso (euro) nei Mega Atenei italiani (quota base del Fondo di Finanziamento Ordinario 2015)



Fonte: Elaborazioni DAFG – Area Analisi statistiche, studi e programmazione su dati del Miur FFO

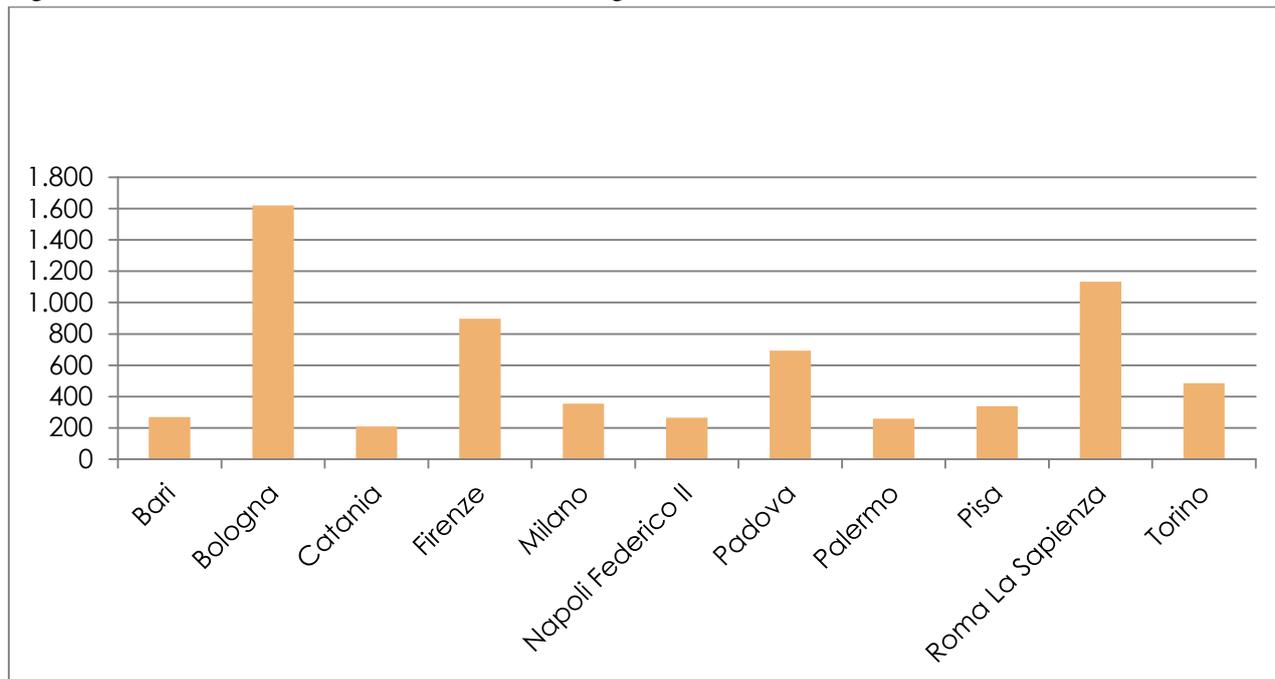
Fig. n. 2 - Costo standard totale (euro) nei Mega Atenei italiani (quota base del Fondo di Finanziamento Ordinario 2015)



Fonte: Elaborazioni DAFG – Area Analisi statistiche, studi e programmazione su dati del Miur FFO

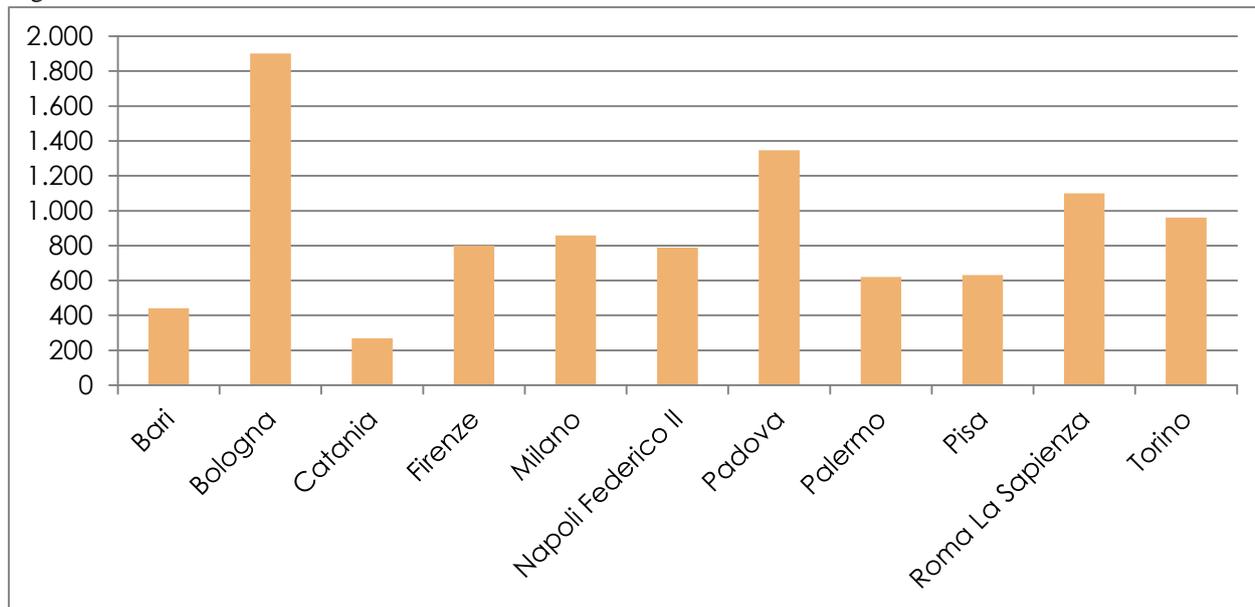
Indicatori del criterio C per il riparto della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario 2015 nei Mega Atenei italiani.

Fig. n. 3 - Numero studenti in mobilità ERASMUS in ingresso - a.a. 2012/13



Fonte: Elaborazioni DAFG – Area Analisi statistiche, studi e programmazione su dati del Miur FFO

Fig. n. 4 -Numero studenti in mobilità ERASMUS in uscita a.a. 2013/14



Fonte: Elaborazioni DAFG – Area Analisi statistiche, studi e programmazione su dati del Miur FFO

Tab. n. 2 - Posizionamento dell'Università di Bari nei principali ranking mondiali globali 2015 degli Atenei

Descrizione	Times Higher Education World University Ranking	QS World University ranking	CWUR	U-Multirank
Numero di Atenei in classifica	800	800	1000	1158
Numero di Atenei italiani in classifica	34	26	47	44
Posizione di Bari nel Mondo	401-500	701+	388	
Posizione di Bari tra gli Atenei italiani	19-33	22-26	18	21

Fonte: Elaborazioni DAFG – Area Analisi statistiche, studi e programmazione su dati classifiche internazionali

Tab. n. 3 - Posizionamento dell'Università di Bari nei principali ranking mondiali della ricerca degli Atenei

Descrizione	SIR Report (2014)	University ranking by academic performance (URAP) (2014)	Performance Ranking of Scientific Papers for World Universities (2015)	Leiden Ranking (*) (2015)	Best Global Universities Ranking (2015)
Numero Atenei (**)	4.851	2.000	500	750	750
Numero di Atenei italiani	63	60	34	33	38
Posizione di Bari nel Mondo		336	336		375
Posizione di Bari tra gli Atenei italiani		14	15		19
Posizione di Bari nel Mondo per output della ricerca	452			425	381
Posizione di Bari tra gli Atenei italiani per output della ricerca	14	16	12	13	14
Posizione di Bari nel Mondo per impatto della ricerca	2.046			336	327
Posizione di Bari tra gli Atenei italiani per impatto della ricerca	52	15	12	25	22
Posizione di Bari nel Mondo per eccellenza della ricerca	1.017				345
Posizione di Bari tra gli Atenei italiani per eccellenza della ricerca	47	15	14	15	16

Fonte: Elaborazioni DAFG – Area Analisi statistiche, studi e programmazione su dati classifiche internazionali

(*) Full counting

(**) Nella classifica Scimago Istituzione di ricerca, non solo Atenei

N.B.: Le celle vuote indicano che in un determinato ranking non è presente il dato del posizionamento

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno effettuata ha riguardato la valutazione dei punti di forza e dei punti di debolezza rivenienti dal contesto dell'Università di Bari.

Punti di forza

- Il poderoso recupero del risultato economico dell'Ateneo che ha fatto registrare un miglioramento di € 34.904.250,45 dall'anno 2012 all'anno 2014. Particolarmente positivo è stato il risultato della gestione di competenza dell'anno 2014, pari ad € 13.553.318,59. Il Bilancio di previsione per il 2016 si presenta in pareggio azzerando il deficit finanziario accumulato per il passato con un anno di anticipo rispetto al piano di rientro approvato.
- L'avvio del nuovo assetto organizzativo che coinvolgerà sia l'Amministrazione centrale sia l'Amministrazione periferica basato su un modello funzionale.
- Le convenzioni stipulate con la Regione Puglia ed il Comune di Brindisi per il finanziamento di spese per il personale docente e ricercatore con il fine di rilanciare e potenziare la funzione di alta formazione dell'Università, salvaguardare la propria offerta formativa, conservare la sostenibilità di corsi di laurea strategici e di qualità, favorire la ricerca e la didattica dei docenti, mantenere attivi gli insegnamenti a beneficio degli studenti pugliesi, per un totale di quasi 16 milioni di euro.
- Il Sistema di Assicurazione della Qualità, di cui l'Università si è dotata formalmente nel 2015 con l'individuazione di processi e responsabilità, è finalizzato all'adozione di una Politica della Qualità di Ateneo, formulata sulla base degli orientamenti espressi dagli Organi di Governo; il principio base su cui poggia tale politica è la massima soddisfazione dei portatori di interesse più significativi (ad esempio studenti, famiglie, imprese, Pubblica Amministrazione, territorio, personale, ecc.) nel rispetto delle loro aspettative ed esigenze esplicite ed implicite, ottenuta grazie alla elevata qualità dei prodotti e dei servizi erogati.
- Il bando per reclutare Visiting professors emanato per la prima volta nel 2015 in seguito all'adozione del "Regolamento per Visiting Professor, Visiting Researcher e Visiting Fellow" con D.R. n. 1415 del 13/04/2015.
- La progettazione ed implementazione di un sistema centralizzato on line di rilevazione delle opinioni degli utenti che permette di ottenere una valutazione obiettiva dei servizi erogati dall'Ateneo e di monitorare la qualità percepita e attesa, consentendo ampi margini di miglioramento dell'efficienza delle strutture.
- Con D.R. n. 3540 del 25 novembre 2014 è stato creato un gruppo di lavoro costituito da docenti e personale tecnico amministrativo con elevate competenze multidisciplinari al fine di redigere, ottemperando a quanto stabilito nell'art. 14 dello Statuto, il documento di rendicontazione sociale, ambientale e di genere dell'Università di Bari in armonia con tutti gli altri documenti strategici dell'Ateneo.
- L'ampiezza e varietà dell'offerta formativa ed ampio bacino di offerta didattica esclusiva per molte classi di laurea.
- La collaborazione siglata fra l'Università e Confindustria Bari e BAT al fine di formare nuove figure professionali richieste dal mondo del lavoro, diffondere buone prassi per il placement dei laureati, favorire l'ingresso di ricercatori nelle imprese, organizzare corsi di aggiornamento per il personale aziendale, promuovere la partecipazione delle imprese ai bandi europei.
- La presenza in vari settori di gruppi di eccellenza nella ricerca.
- I consolidati rapporti di collaborazione con prestigiosi centri stranieri per lo svolgimento di attività di ricerca.
- La buona propensione all'innovazione del territorio su cui opera l'Ateneo che si manifesta attraverso i nuovi distretti tecnologici e produttivi ed i cluster tecnologici, attraverso la strategia SMART PUGLIA che interesserà sempre più il territorio, sostenendo la creazione di prodotti e servizi innovativi ed attraverso un programma di incentivazione della creatività giovanile.

Punti di debolezza

- La carenza di un numero adeguato di risorse di personale tecnico amministrativo a supporto delle aree strategiche “Ricerca” e “Terza missione” e del personale impegnato nelle attività connesse con la valutazione e la trasparenza.
- La difficile individuazione del personale in grado di sostituire quello cui è prevista la cessazione.
- L’assenza della mappatura dei processi amministrativi che attraversano trasversalmente l’amministrazione, inclusi quelli interconnessi con l’attività dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca.
- La lenta adozione, al momento, di politiche del personale per la valorizzazione del merito e delle competenze.
- L’assenza di un sistema informativo di Ateneo integrato che favorisca l’utilizzo delle informazioni e dei dati necessari ad una corretta ed efficace gestione, pianificazione, controllo e valutazione delle attività universitarie e che consenta il monitoraggio continuo degli indicatori chiave.
- La mancanza di un coordinamento e di un efficace flusso informativo e di dati tra l’Amministrazione centrale ed i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, i quali svolgono l’attività amministrativa in maniera non standardizzata.
- Il ritardo nell’adeguamento dei regolamenti di ateneo alle modifiche normative intervenute.
- I risultati della valutazione della VQR 2004-10 che riportano, in molte Aree, una valutazione media inferiore a quella nazionale.
- L’alto tasso di abbandono studentesco per corso di studio tra il primo e il secondo anno.
- I ritardi nella digitalizzazione dei servizi agli studenti.
- La limitata capacità dell’Ateneo di attrarre studenti da altre regioni e paesi.
- La scarsità delle risorse da destinare al funzionamento delle strutture amministrative e dei laboratori.

Di seguito si riportano alcuni dati di sintesi che caratterizzano l'Ateneo.

<p>DIDATTICA – Offerta formativa a.a. 2014/15 Corsi di laurea di I Livello n.59 Corsi di laurea di II Livello n.42 Corsi di laurea a Ciclo Unico n.11 Corsi di Specializzazione n.44 Corsi di Dottorato di ricerca XXX ciclo n.14 Master di I e II livello n.20 Short Master n.6 Corsi di Perfezionamento, Alta formazione e Aggiornamento professionale n.6</p>	<p>STUDENTI ISCRITTI*– a.a. 2014/15 Iscritti totali ai corsi di I Livello n.24.914 Iscritti totali ai corsi di II Livello n.4.633 Iscritti totali ai corsi a Ciclo Unico n.11.805 Iscritti ai corsi di Specializzazione n.1.429 Iscritti post-laurea n.554 Dottorandi n.424 Dottori di Ricerca a.s. 2015 n.229 Laureati a.s. 2015 n.6.606</p>
<p>RICERCA – al 31-12-2015 Spin-off n.22 Distretti n.6 Brevetti depositati n.3</p>	<p>INTERNAZIONALIZZAZIONE a.a. 2014/15 Studenti Erasmus in ingresso n.269 Studenti Erasmus in uscita n.440</p>
<p>STRUTTURE al 31-12-2015 Dipartimenti n.23 Scuole n.2 Centri di Ricerca Interdipartimentali n.10 Centri di Ricerca Interuniversitari n.8 Centri di servizio n.13 Altri Centri** n.11 Organismi Associativi Partecipati dall'Università n.97 Biblioteche n.34 Musei n.3 Archivio generale di Ateneo n.1 Aule dedicate alla didattica n. 335 Laboratori Informatici n.45</p>	<p>PERSONALE DI RUOLO al 31-12-2015 Professori Ordinari n.261 Professori Associati n.482 Ricercatori n.640 Dirigenti n.6 Personale tecnico-amministrativo n.1.460 Collaboratori esperti linguistici n.46</p>

*Gli studenti iscritti comprendono anche gli iscritti ai corsi di studio ad esaurimento.

**Gli altri centri comprendono il Centro Interdipartimentale di Ricerca di Eccellenza “sulle Tecnologie Innovative per la Rilevazione e l'elaborazione del Segnale (TIRES)”, il Centro Didattico Sperimentale Osservatorio Sismologico e i Centri bibliotecari.

Fonti: Risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale; Dipartimento per gli studenti e la formazione post-laurea; Dipartimento di ricerca, didattica e relazioni esterne; Dipartimenti di didattica e ricerca; sito FFO Cineca; pagine web www.uniba.it

La principale risorsa a disposizione dell'Università è rappresentata dal personale docente e tecnico amministrativo che svolge un'ampia gamma di attività rivolta a diversi portatori d'interesse (stakeholder). Fra questi, il principale è rappresentato dalla popolazione studentesca che costituisce parte integrante e fondamentale della Comunità Universitaria.

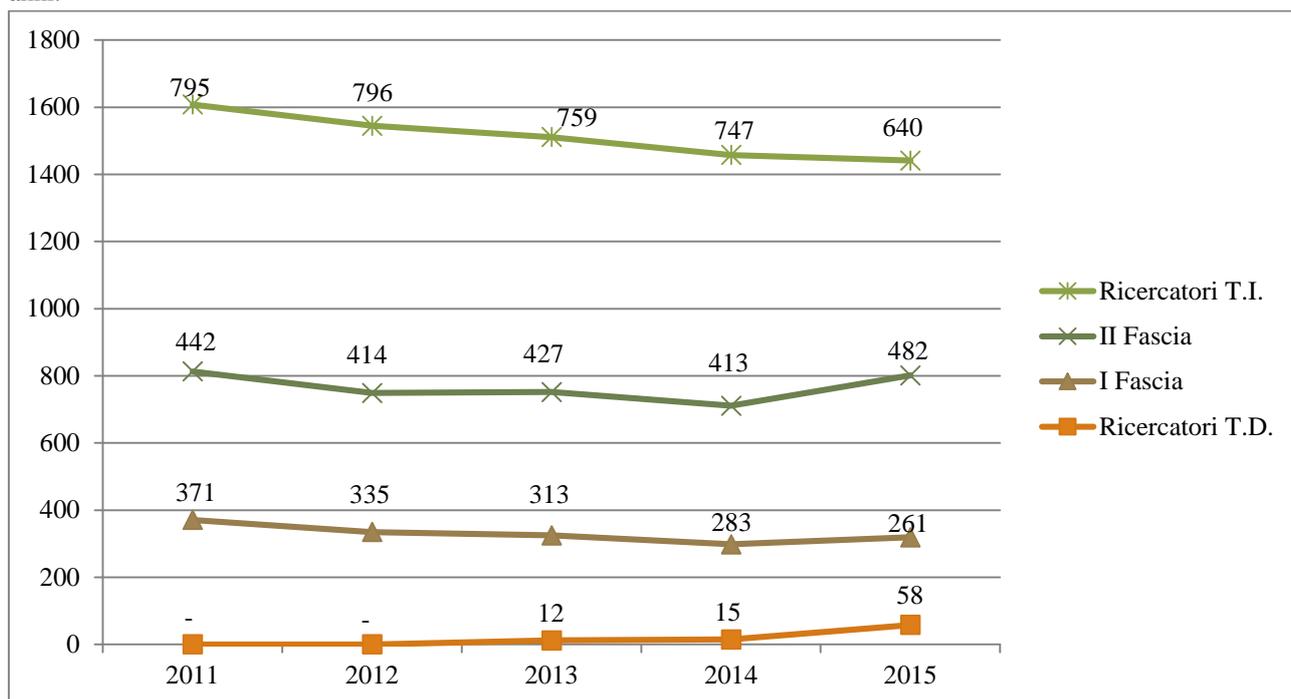
Di seguito si riportano alcune tabelle e grafici che caratterizzano l'Ateneo.

Tab. n. 4 - Personale docente e ricercatore di ruolo ed a tempo determinato per fascia, dirigenti, personale tecnico amministrativo di ruolo per categoria e CEL per sesso al 31 dicembre 2015

PERSONALE	Maschi	Femmine	Totale
Personale docente e ricercatore di ruolo ed a tempo determinato	809	632	1.441
di cui I fascia	190	71	261
di cui II fascia	290	192	482
di cui Ricercatori a tempo indeterminato e incaricato esterno	305	335	640
di cui Ricercatori a tempo determinato	24	34	58
Dirigenti	4	2	6
Personale tecnico amministrativo	705	755	1.460
di cui personale cat. B	104	70	174
di cui personale cat. C	252	280	532
di cui personale cat. D	286	335	621
di cui personale cat. EP	63	70	133
Collaboratori esperti linguistici	13	33	46

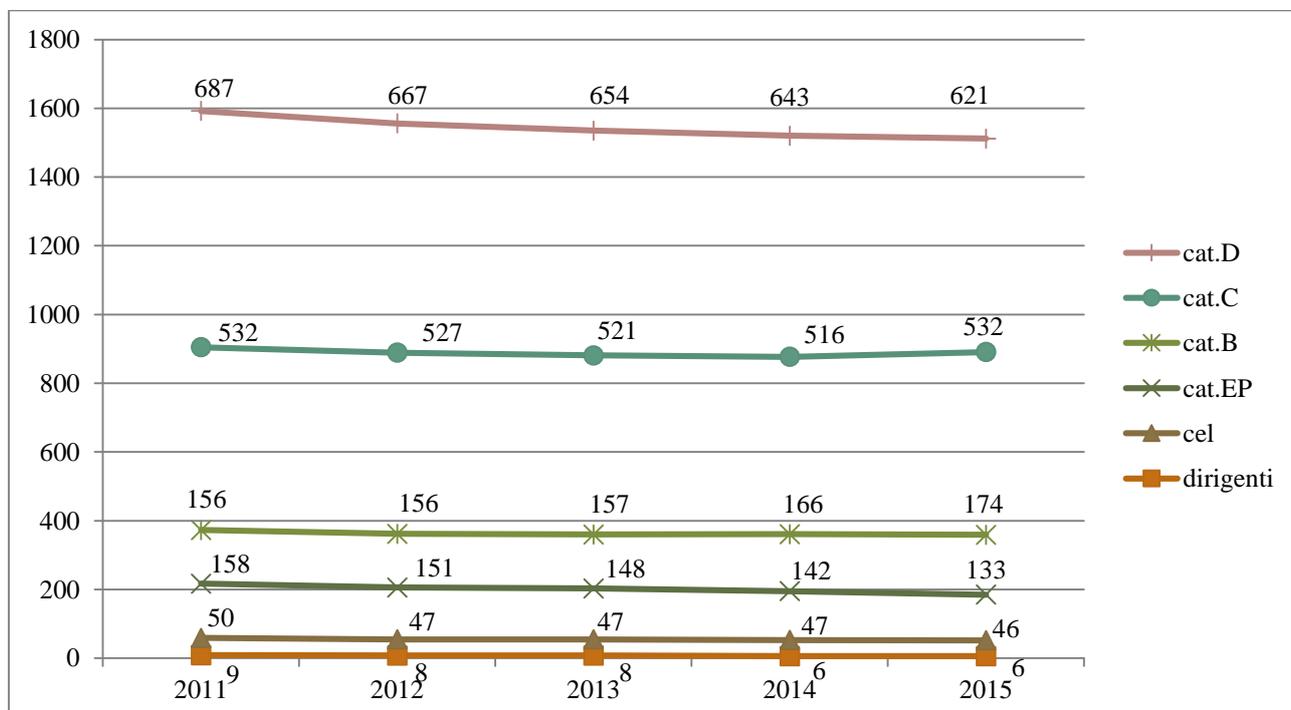
Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale

Fig. n. 5 - Consistenza del Personale docente, ricercatore di ruolo ed a tempo determinato per fascia negli ultimi cinque anni.



Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale

Fig. n. 6 - Consistenza del personale dirigente, tecnico-amministrativo di ruolo e CEL negli ultimi cinque anni



Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale

La tabella seguente illustra la distribuzione del personale docente, ricercatore di ruolo e a tempo determinato per area C.U.N.

Tab. n. 5 – Personale docente, ricercatore di ruolo e a tempo determinato per area C.U.N. al 31 dicembre 2015

AREA C.U.N.	Ordinari			Associati			Ricercatori			Ricercatori a tempo determinato			Professori Incaricati esterni			Totale		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T
01 - Scienze matematiche e informatiche	7	6	13	19	13	32	18	19	37	1	3	4	1	-	1	46	41	87
02 - Scienze fisiche	11	-	11	16	1	17	8	4	12	3	3	6	-	-	-	38	8	46
03 - Scienze chimiche	12	3	15	25	9	34	14	24	38	1	3	4	-	-	-	52	39	91
04 - Scienze della terra	2	-	2	12	5	17	16	8	24	-	-	-	-	-	-	30	13	43
05 - Scienze biologiche	10	11	21	22	28	50	27	46	73	2	8	10	-	-	-	61	93	154
06 - Scienze mediche	41	7	48	61	20	81	78	59	137	7	6	13	-	-	-	187	92	279
07 - Scienze agrarie e veterinarie	20	7	27	38	21	59	44	35	79	4	8	12	-	-	-	106	71	177
08 - Ingegneria civile e Architettura	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1
09 - Ingegneria industriale e dell'informazi one	2	1	3	7	1	8	4	3	7	-	-	-	-	-	-	13	5	18
10 - Scienze dell'antichità, filologico- letterarie e storico- artistiche	12	12	24	17	31	48	19	44	63	1	1	2	-	-	-	49	88	137
11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche	21	9	30	9	20	29	14	25	39	3	1	4	-	-	-	47	55	102
12 - Scienze giuridiche	36	9	45	30	25	55	36	38	74	1	-	1	-	-	-	103	72	175
13 - Scienze economiche e statistiche	14	5	19	27	14	41	19	23	42	1	-	1	-	-	-	61	42	103
14 - Scienze politiche e sociali	2	1	3	7	4	11	7	6	13	-	1	1	-	-	-	16	12	28
Totale	190	71	261	290	192	482	304	335	639	24	34	58	1	-	1	809	632	1.441

Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale

Tab. n. 6 - Personale tecnico-amministrativo, dirigente e collaboratori esperti linguistici di ruolo per categoria, sesso e ambito di servizio al 31 dicembre 2015

Ambito di servizio	B			C			D			EP			Dirigenti			TOTALE		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Amministrazione e Centrale	46	31	77	82	106	188	76	135	211	18	24	42	4	2	6	226	298	524
Dipartimenti di ricerca e didattica	46	33	79	148	157	305	182	184	366	38	39	77	-	-	-	414	413	827
Scuola di Medicina	1	1	2	1	3	4	1	2	3	-	1	1	-	-	-	3	7	10
Servizio Bibliotecario Ateneo	3	2	5	3	5	8	3	3	6	1	4	5	-	-	-	10	14	24
Centri di servizio, Centro linguistico di Ateneo, Musei, Osservatorio Sismologico	6	3	9	14	4	18	19	9	28	3	2	5	-	-	-	42	18	60
Polo Jonico	1	-	1	3	4	7	4	1	5	1	-	1	-	-	-	9	5	14
Brindisi	1	-	1	1	1	2	1	1	2	2	-	2	-	-	-	5	2	7
"Collaboratori esperti linguistici" incardinati nei Dipartimenti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	33	46
Totale	104	70	174	252	280	532	286	335	621	63	70	133	4	2	6	722	790	1.512

Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale

Tab. n. 7 – Età media dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo

Personale	Media
Età media del personale TA	51,39 anni
Età media dei Dirigenti	58,98 anni

Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale

Tab. n. 8 - Indicatori di genere, età e scolarizzazione del personale dirigente e tecnico-amministrativo al 31 dicembre 2015

% di dirigenti donne rispetto al totale dei dirigenti	33,33 %
% di donne rispetto al totale del personale tecnico amministrativo	51,71 %
Età media del personale femminile dirigente	58,02 anni
Età media del personale femminile del personale tecnico amministrativo	50,82 anni
% del personale dirigente e tecnico-amministrativo in possesso della laurea	36,63%
% del personale femminile dirigente e tecnico-amministrativo in possesso della laurea	63,87%

Fonte: *Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale*

Gli studenti iscritti nell'a.a. 2014/15, estratti in data 18/12/2015, sono 49.637 di cui 11.979 immatricolati. Nell'anno solare 2015 si sono laureati 6.606 studenti (dato provvisorio). Nell'Ateneo si registra una prevalenza della componente femminile rispetto a quella maschile. Considerando gli iscritti, a livello aggregato, il tasso di femminilizzazione (dato dall'incidenza della popolazione studentesca femminile al totale) risulta pari al 63%

Tab. n. 9 - Popolazione studentesca nell'a.a. 2014-15 e laureati nell'a.s. 2015

Tipologie	Maschi	Femmine	Totale
Studenti immatricolati	4.783	7.196	11.979
Studenti iscritti (comprensivi degli immatricolati)	18.298	31.339	49.637
Studenti laureati a.s. 2015 (dato provvisorio al 30-12-15)	2.372	4.878	7.250

Fonte: *Elaborazioni: DAFG- Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione – Settore Statistiche Ufficiali su dati Esse3*

L'Offerta formativa dell'Università per l'a.a. 2014-15 è distribuita in n. 59 corsi di laurea Triennale I livello, n. 42 corsi di laurea Magistrale II livello e n. 11 corsi di laurea Magistrale a ciclo unico. Dalla tabella che segue si evince che l'83,30% degli studenti è iscritto a corsi in offerta e solo il 16,70% è iscritto a corsi di studio ad esaurimento.

Tab. 10 - Popolazione studentesca nell'a.a. 2014-15 per tipologia di corso e sesso

Tipologia corsi di studio	Numer o corsi attivi	Iscritti			di cui Immatricolati		
		Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Corsi di Laurea Triennale in offerta formativa	59	9.782	15.132	24.914	3.362	4.493	7.855
<i>Corsi di Laurea Triennale ad esaurimento ex D.M.509/99 e D.M. 270/04</i>	99	1.415	2.543	3.958	-	-	-
Corsi di Laurea Magistrali in offerta formativa	42	1.481	3.152	4.633	608	1.286	1.894
<i>Corsi di Laurea Magistrali ad esaurimento D.M. 270/04</i>	13	75	265	340	-	-	-
<i>Corsi di Laurea Specialistica ad esaurimento ex D.M. 509/99</i>	24	26	77	103	-	-	-
Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in offerta formativa	11	4.313	7.492	11.805	813	1.417	2.230
<i>Corsi di Laurea Magistr. e Specialis. 5/6 anni a ciclo unico ad esaurimento ex D.M.509/99</i>	5	540	1.346	1.886	-	-	-
<i>Corsi di Laurea Vecchio Ordinamento ad esaurimento ante 509/99</i>	32	666	1.332	1.998	-	-	-
Totale studenti iscritti ai corsi di studio in offerta formativa		15.576	25.776	41.352	4.783	7.196	11.979
<i>Totale studenti iscritti ai corsi di studio ad esaurimento</i>		2.722	5.563	8.285	-	-	-
Totale studenti		18.298	31.339	49.637	4.783	7.196	11.979

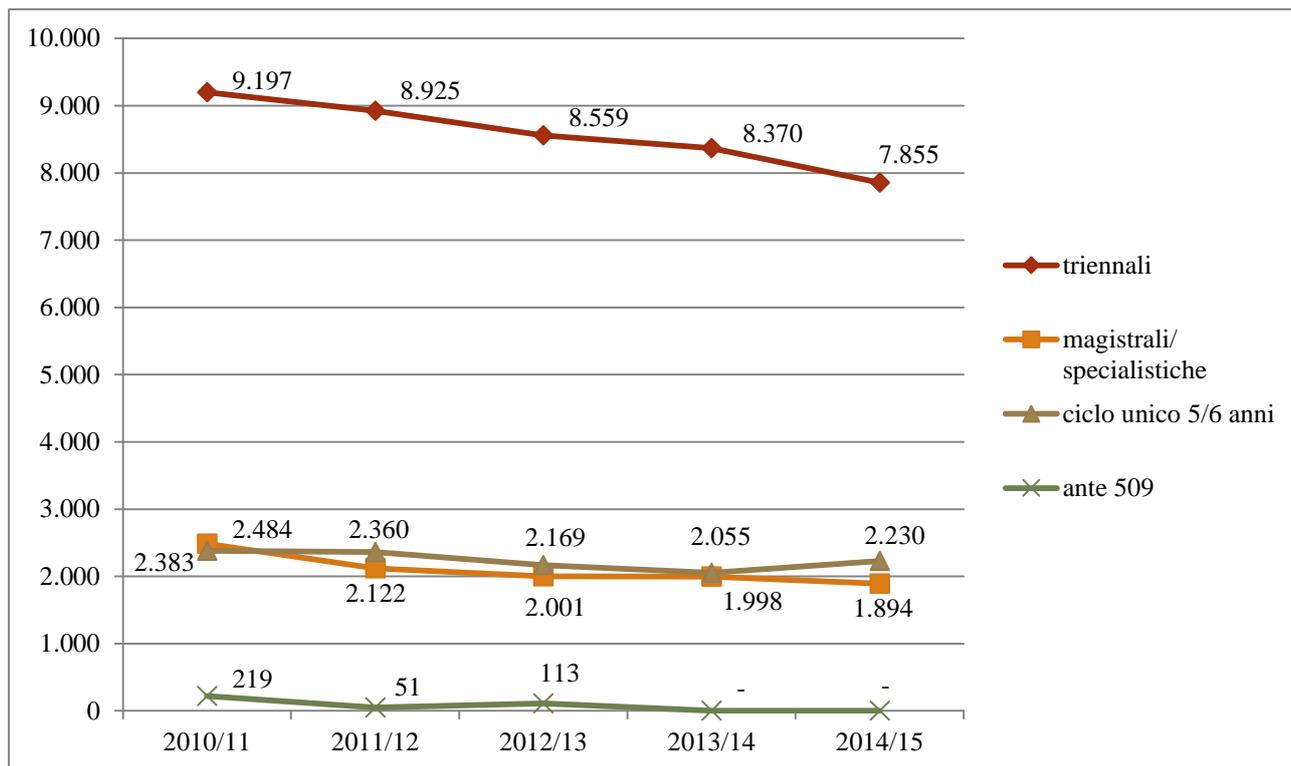
(*) Per corsi di studio attivi si intendono quelli che presentano studenti iscritti. Comprendono i corsi di studio in offerta formativa 2014-15 ed i corsi di studio ad esaurimento.

Fonte: Elaborazioni DAFG- Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione – Settore Statistiche Ufficiali su dati Esse3

Il grafico successivo esamina l'andamento degli immatricolati degli ultimi cinque anni. Si evidenzia un calo del 16,30%, dovuto presumibilmente alla condizione di crisi economica che il Paese sta attraversando in questi ultimi anni e alla sfiducia sugli sbocchi occupazionali dei laureati.

Si precisa che gli immatricolati ai corsi di studio ante 509 si riferiscono al corso in Scienze della Formazione Primaria trasformatosi in 270/04 solo dall'a.a. 2013/14.

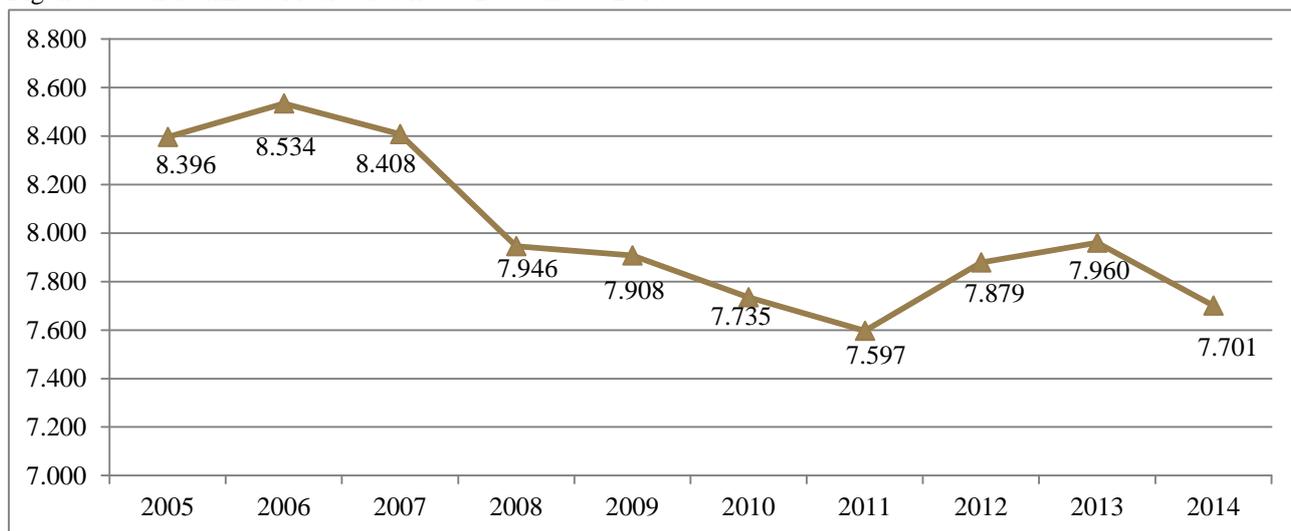
Fig. n. 7 - Consistenza degli immatricolati dall'a.a.2010/11 all'a.a.2014/15 per tipologia di corso



Fonte: Elaborazioni DAFG- Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione – Settore Statistiche Ufficiali su dati Esse3

Negli ultimi dieci anni si è registrato un calo dei laureati pari all'8,27%, in parte dovuto all'effetto della contrazione degli immatricolati nel corso degli anni.

Fig. n. 8 - Consistenza dei laureati dall'a.s. 2005 all'a.s. 2014



Fonte: Elaborazioni DAFG- Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione – Settore Statistiche Ufficiali su dati Esse3

Completano l'Offerta formativa dell'Università i corsi di studio del post-laurea articolati in corsi di Specializzazione, Master di I e II livello, Short Master, Perfezionamento, Alta formazione e Aggiornamento professionale e Dottorati di ricerca, come riportato nelle tabelle seguenti:

Tab. n. 11 - Studenti iscritti ai corsi di studio post-laurea nell'a.a. 2014-15

Tipologia corsi di studio	Numero corsi	Maschi	Femmine	Totale
Corsi di Specializzazione	44	558	871	1.429
Master di I livello	11	70	128	198
Master di II livello	9	65	76	141
Short Master	6	17	84	101
Corsi di Perfezionamento	4	30	54	84
Corsi di Alta formazione e Aggiornamento professionale	2	16	14	30
Corsi di Dottorato di Ricerca	115	162	262	424
Totale studenti post-laurea		918	1.489	2.407

Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento per gli studenti e la formazione post-laurea

Tab. n. 12 - Studenti iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca per Ciclo nell'a.a. 2014-15

Ciclo	Numero corsi attivi per ciclo	Maschi	Femmine	Totale
XXVII ciclo	16	7	9	16
XXVIII ciclo	69	62	109	171
XXIX ciclo	16	50	80	130
XXX ciclo	14	43	64	107
Totale		115	262	424

Fonte: Elaborazioni DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento per gli studenti e la formazione post-laurea

Sezione I
Programmazione Strategica di Ateneo

1. Valori e Missione

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, istituzione pubblica, laica, autonoma e pluralista, intende realizzare le proprie finalità di ricerca e didattica ai fini dello sviluppo di un sapere critico, aperto al dialogo ed all'interazione tra le culture, nel rispetto della libertà di ricerca e di insegnamento. In quanto ateneo generalista, l'Università di Bari Aldo Moro sostiene e promuove la cooperazione dei saperi umanistici e scientifici, perseguendo azioni che mirino all'interazione e allo scambio di competenze tra settori scientifico-disciplinari, gruppi di ricerca di enti e istituti di ricerca operanti nelle diverse aree del sapere. Essa intende sviluppare una ricerca di standard internazionale, specializzata sui riconosciuti ambiti di eccellenza, per trasferire, in primis attraverso la didattica, conoscenza funzionale allo sviluppo del territorio e del Paese.

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è fondata sui seguenti valori cardine:

- ✓ lo sviluppo e la piena libertà dell'attività didattica e di ricerca;
- ✓ la valorizzazione del merito;
- ✓ la diffusione di una cultura fondata sui valori universali dei diritti umani, della pace, della salvaguardia dell'ambiente e della solidarietà internazionale;
- ✓ orientamento all'eccellenza e all'innovazione sostenibile;
- ✓ il riconoscimento e la garanzia, nell'ambito della comunità universitaria, di uguale dignità e pari opportunità, promuovendo una cultura libera da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa a genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, diversa abilità, religione, lingua, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- ✓ l'organizzazione della propria attività e dei propri servizi in modo da promuovere e rendere effettivo il diritto allo studio, nel rispetto dell'art. 34 della Costituzione, ed il riconoscimento dei diritti degli studenti, così come previsti dallo "Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti universitari";
- ✓ la garanzia della piena integrazione per gli studenti di cittadinanza non italiana;
- ✓ il riconoscimento, quale comunità di lavoro, di un efficace contributo alla democraticità dell'istituzione, nel rapporto con le parti sociali, e al buon andamento della propria organizzazione;
- ✓ la predisposizione di processi trasparenti di valutazione dell'attività delle strutture di ricerca, di didattica e di servizi;
- ✓ la sostenibilità finanziaria quale criterio ispiratore delle politiche di gestione delle proprie attività secondo quanto stabilito dalla legge 24 dicembre 2012, n. 243, di attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'art. 81, 6° comma, della Costituzione.

2. Visione

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro intende:

- assumere il ruolo di vettore di democrazia, uguaglianza e crescita: democrazia, come libertà, autonomia e pluralismo nei contenuti e nei metodi delle attività di formazione e di ricerca; uguaglianza, in termini di opportunità di accesso alla conoscenza, il significato più profondo del diritto allo studio; crescita, per l'impatto ormai determinante che la formazione e la ricerca hanno sugli sviluppi tecnologici, sull'innovazione, sull'accumulazione di capitale umano e sociale;
- adottare quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di partecipazione, efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza, decentramento e semplificazione, assicurando la qualità e l'economicità dei risultati;
- contribuire, tramite l'impegno nell'ambito della ricerca, della didattica e dell'alta formazione, alla crescita scientifica, culturale e civile, della comunità locale, nazionale e internazionale;
- favorire lo sviluppo e la circolazione del sapere, il progresso tecnologico e la crescita culturale e professionale delle persone, in un ambiente improntato al dialogo, alla collaborazione e all'apertura alla comunità scientifica internazionale;

- perseguire una collaborazione attiva con le istituzioni, il mondo del lavoro e delle professioni, concertando con essi organismi di consultazione permanente al fine di contribuire allo sviluppo culturale, sociale ed economico;
- riconoscere l'informazione quale strumento essenziale per assicurare la partecipazione effettiva di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo/collaboratori ed esperti linguistici alla vita dell'Ateneo;
- aderire ai principi e alle pratiche di sostenibilità ambientale e sociale, adottando strategie e comportamenti volti a minimizzare il proprio impatto sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale ed a ridurre le disuguaglianze, a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile;
- adottare regole di condotta finalizzate a favorire: la libertà della ricerca scientifica; la trasmissione delle conoscenze e il trasferimento tecnologico per lo sviluppo della società a livello locale, nazionale e internazionale; l'interdisciplinarietà di ricerca e didattica; la valorizzazione delle competenze presenti al suo interno;
- quale comunità di lavoro, riconosce nel rapporto con le parti sociali un efficace contributo alla democraticità dell'istituzione e al buon andamento della propria organizzazione.

3. *Ambiti strategici e Politiche di Ateneo*

L'Università concorre alla soddisfazione dei bisogni pubblici in relazione ai seguenti *ambiti strategici*:

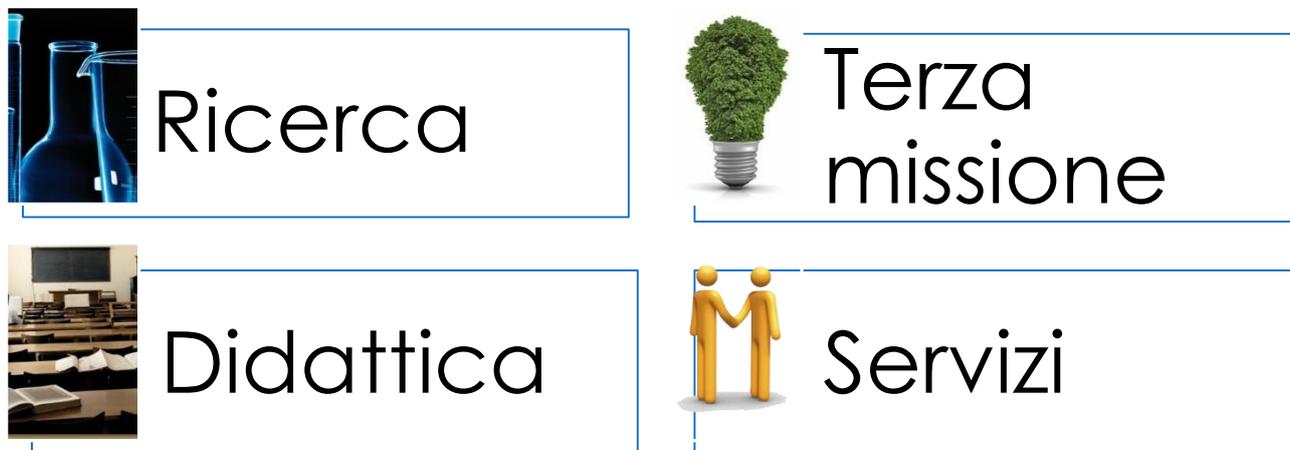
- Didattica;
- Ricerca;
- Terza missione;
- Attività amministrativa.

L'attività di Ricerca umanistica e scientifica di eccellenza, fondamentale e applicata, è funzionale ad una Didattica contestualizzata di alto livello e alla valorizzazione, sostegno e sviluppo del territorio.

L'attività amministrativa è, invece, strumentale al perseguimento delle finalità istituzionali e ne costituisce un supporto imprescindibile al fine di assicurare servizi di qualità e garantire l'imparzialità, la trasparenza e il buon andamento.

La performance dell'Università è misurata e valutata su tutti gli ambiti strategici (Figura 1).

Fig. n. 1 - Ambiti strategici dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro



A livello di performance dell'Università è misurato il grado di attuazione delle politiche e dei programmi, cioè la capacità dell'istituzione universitaria di soddisfare i bisogni pubblici degli stakeholder rilevanti, e lo stato di salute. Le politiche e i programmi investono trasversalmente gli ambiti strategici dell'Università con competenze e responsabilità differenziate (Figura 2).

Fig. n. 2 - Per il triennio 2016-2018, l'Università s'impegna a perseguire le seguenti priorità politiche:

- A. Migliorare i servizi agli studenti e l'attrattività dell'offerta UNIBA
- B. Valorizzare l'attività di ricerca umanistica e scientifica dell'Ateneo
- C. Valorizzare il capitale umano
- D. Valorizzare le Piattaforme strumentali e le Infrastrutture
- E. Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione
- F. Aprire l'Università al territorio
- G. Migliorare la performance economico finanziaria e amministrativa per il rilancio dell'Ateneo

Le priorità politiche coinvolgono trasversalmente le 4 aree strategiche: Didattica, Ricerca, Terza Missione e Amministrazione (Figura 3).

Fig. n. 3 - Priorità Politiche/Aree Strategiche

PRIORITA' POLITICHE		AMBITI STRATEGICI			
		Didattica	Ricerca	Terza Missione	Amministrazione
A	Migliorare i servizi agli studenti e l'attrattività dell'offerta formativa UNIBA				
B	Valorizzare l'attività di ricerca umanistica e scientifica dell'Ateneo				
C	Valorizzare il capitale umano				
D	Valorizzare le Piattaforme strumentali e le Infrastrutture				
E	Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione				
F	Aprire l'Università al territorio				
G	Migliorare la performance economico finanziaria e amministrativa per il rilancio dell'Ateneo				

Area Strategica Didattica

Il miglioramento della qualità della formazione Uniba costituisce un'iniziativa rilevante e imprescindibile. Per "Qualità della formazione" s'intende il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti coerentemente con le esigenze e le aspettative di tutti coloro che hanno interesse nel servizio di formazione offerto.

L'Università persegue il miglioramento continuo della propria offerta formativa attraverso misure tese a:

- rendere più efficace il processo di autovalutazione;
- rafforzare la consapevolezza della necessità dell'autovalutazione come metodo di lavoro;
- trasformare e/o cambiare l'offerta formativa, la didattica erogata ed i servizi ad essa collegati;
- promuovere l'offerta formativa.

Le priorità d'azione nell'ambito della Didattica saranno riconducibili a due principali linee.

La prima, attinente ai profili della sostenibilità dell'offerta formativa, sarà a sua volta articolata in una pluralità di interventi che permettano di riscontrare: le modalità di effettivo bilanciamento tra l'impegno nella didattica e il tempo da dedicare alla ricerca da parte del personale strutturato dell'ateneo; il raggiungimento di un adeguato equilibrio fra le esigenze della formazione di base e le necessarie opportunità di una formazione specialistica particolarmente attenta agli sbocchi professionali consentiti da ciascuna laurea; il grado di risposta dell'offerta formativa ai bisogni ed alle esigenze del territorio; la rispondenza, in termini di attrattività, dell'offerta formativa in atto rispetto alle esigenze da ultimo indicate; il *trend* del miglioramento degli *standard* di sostenibilità (finanziaria, di numerosità degli studenti; di docenza; delle infrastrutture; della qualità della didattica) dei singoli CdS attivati presso l'Ateneo di Bari.

La seconda, attinente ad una progressiva e permanente razionalizzazione della offerta formativa, anche dal punto di vista organizzativo, dovrà essere concentrata: sulla revisione/valutazione dei CdS attivati; sulla preventiva scrupolosa verifica dei presupposti che conducono alla proposta di istituzione di nuovi CdS; sul monitoraggio costante degli indicatori dell'efficienza dei percorsi formativi da valutarsi attraverso il grado di successo e di fidelizzazione degli studenti rispetto al percorso di studi intrapreso.

Strumenti di valutazione della sostenibilità dell'offerta formativa:

- Rapporto fra didattica sostenibile ed erogata dal personale strutturato dell'Ateneo

- Rapporto fra didattica erogata da personale interno e didattica erogata mediante contratti
- Rilevanza della qualificazione professionale del personale esterno
- Grado di ricorso allo strumento del tirocinio infra-curricolare
- Periodicità ed ampiezza delle verifiche effettuate sui contenuti dell'offerta formativa mediante consultazioni con i rappresentanti delle istituzioni, del mondo del lavoro e delle forze sociali
- Grado di attrattività dell'offerta in atto analizzata attraverso l'andamento dei valori della numerosità degli iscritti, analizzati anche in chiave comparativa con medesimi CdS di altre sedi
- Misurazione degli ulteriori standard di sostenibilità: adeguamenti infra-strutturali; ricorso a metodologie didattiche innovative, etc.

Strumenti di valutazione della razionalizzazione della offerta formativa:

- Periodicità delle verifiche sull'offerta formativa in atto per ciascun CdS mediante analisi e risoluzione delle criticità evidenziate dal Riesame, dalle Commissioni Paritetiche e dal PQA
- Grado di sostituibilità dell'offerta da realizzarsi con nuove istituzioni di CdS rispetto a quanto già in essere, in termini di offerta formativa, presso l'Ateneo
- Attivazione degli strumenti di monitoraggio e di efficientizzazione degli indicatori di percorso: analisi e rilevazione dell'andamento di percorso degli studenti (abbandoni; cambi di corso di studi; durata del percorso di studio); istituzione *managers* orientamento; realizzazione dei progetti di orientamento informato e consapevole; incremento dei cc.dd. *tutors* di percorso; possibilità dell'acquisizione di abilità integrative certificate; completa attuazione del *planning* digitale dello studente (gestione digitale della carriera degli studenti dalla immatricolazione alla laurea)
- Grado di compartecipazione interdipartimentale per la didattica di determinati CdS e relativo coordinamento organizzativo anche mediante l'adesione/creazione ad apposite strutture (Scuole)

Quanto invece alla formazione post-laurea dovranno essere attuate le seguenti priorità:

- Incremento del numero e delle forme di cooperazione con gli Enti (di Ricerca e non) per una formazione aggiornata e per il *placement*;
- Sviluppo rapporti territoriali;
- Maggiore flessibilità dei modelli formativi;
- Attuazione dell'offerta formativa abilitante (revisione degli ordinamenti didattici; TFA) in una prospettiva regionale, al fine di evitare duplicazioni e interferenze;
- Impegno nella formazione post laurea e *Life Long Learning*, in accordo con l'evoluzione del mercato del lavoro ed in ragione del contesto lavorativo così come strutturato nel bacino territoriale di riferimento;
- Costruzione di percorsi di dottorato di alta qualificazione ed ampio respiro, anche internazionale, che possano anche rispondere alle domande di innovazione di settori produttivi regionali e nazionali.

Strumenti di valutazione della formazione post-laurea:

- Monitoraggio degli accordi di cooperazione (numero; tipologia);
- Andamento della richiesta della formazione abilitante e rispondenza alle esigenze pianificate dal MIUR e dall'USR;
- Grado di utilizzo degli strumenti impiegabili per l'attuazione delle esigenze dell'aggiornamento continuo (master e short-master);
- *Placement*.

Area Strategica Ricerca

L'Università di Bari, nella convinzione della unitarietà ed inscindibilità dei saperi, si impegna a promuovere e valorizzare sia la Ricerca di base che quella applicata, e tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi. L'Università intende promuovere, potenziare e consolidare a tutti i livelli i processi di

integrazione e cooperazione con Università, Enti di ricerca e organismi di alta qualificazione operanti sul territorio nazionale nonché internazionale. Particolare attenzione sarà dedicata al potenziamento dei servizi erogati dall'Amministrazione a supporto della partecipazione a progetti di ricerca di interesse nazionale, europei ed internazionali. L'Università si impegna a lavorare nella direzione tracciata dal programma dell'Unione Europea per il finanziamento della ricerca e dell'innovazione "Horizon 2020" (H2020), lungo i tre assi di ricerca centrati sui seguenti obiettivi strategici:

1. Excellent science;
2. Industrial leadership;
3. Social challenges.

In tale contesto, sarà fatta una ricognizione delle "Reti di Laboratorio", dei "Cluster", "Distretti Tecnologici" e "Distretti Produttivi" già operanti all'interno di UNIBA con l'intento di mettere a valore le potenzialità di ricerca e di "servizi", il capitale strumentale e umano con una visione internazionale (H2020). La "Ricerca UNIBA" negli ultimi anni ha prodotto risultati di notevole rilievo in ambito umanistico e scientifico, contribuendo alla conoscenza di base, fondamentale nel trasferimento con la didattica frontale di alto profilo, e applicativa come Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale, che in alcuni casi è ad un livello di caratterizzazione tale da essere pronta per il relativo trasferimento tecnologico a spin-off, start-up, piccole/medie e grandi imprese. Nel prossimo triennio, ci si propone anche di valorizzare i tanti brevetti concessi di cui UNIBA è titolare. Tali attività sono congruenti con gli obiettivi strategici H2020 e con le sfide che esso pone.

Il Sistema di "Qualità Totale" della Ricerca realizzato, costituisce e costituirà uno strumento garante dell'alto profilo degli Studi condotti, di cui la valutazione locale preventiva e poi nazionale (VQR) costituisce uno degli elementi di forza.

Area Strategica Terza Missione

L'Università di Bari ha sempre tradizionalmente fornito un contributo fondamentale allo sviluppo sociale ed economico del proprio territorio: promuovendo un'offerta formativa coerente e flessibile con il fabbisogno di professionalità qualificate richieste dal mercato del lavoro, trasferendo la conoscenza prodotta ed i risultati della ricerca sia a contesti produttivi ed imprenditoriali che sociali e culturali, facilitando la transizione verso il mondo del lavoro di studenti e laureati attraverso un'offerta qualificata di servizi di orientamento e collocamento. Una realizzazione compiuta di questa missione richiede un dialogo continuo ed autorevole con le istituzioni pubbliche, in particolare la Regione Puglia, e con i soggetti privati e le associazioni presenti nel territorio, promuovendo sinergie ed accordi per: la formazione in itinere, l'informazione e la divulgazione scientifica, il trasferimento dell'innovazione. Infatti, lo sviluppo culturale e socio-economico di ogni comunità a livello locale, nazionale e globale ha bisogno di essere alimentato con continuità da nuove conoscenze che solo l'Università, luogo primario di formazione e di produzione di sapere, può alimentare, rivolgendosi però alla città e al territorio con un atteggiamento nuovo, di maggiore consapevolezza del valore dell'integrazione, con un nuovo senso etico della propria missione e alla ricerca di nuove e più aggiornate motivazioni per la sua identità e collocazione, soprattutto rivolte alla ricerca di un futuro per le giovani generazioni.

Infine, in linea con le finalità della Terza Missione dell'Università e degli spazi aperti dalla LEGGE 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (GU n.162 del 15-7-2015)", che negli articoli 121-126 evidenzia la necessità di rendere la *formazione in servizio dei docenti "obbligatoria, permanente e strutturale"*, l'Università ha oggi l'opportunità di costituirsi, in intesa con l'Usr-Puglia e il Miur-Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, punto di riferimento strutturale per l'offerta al mondo della scuola pugliese di risposte coerenti e sostenibili rispetto alle istanze che certamente emergeranno anche in ragione dell'obbligatorietà indotta dal dispositivo di legge.

Merita un approfondimento la circostanza che vede l'Ateneo impegnato nella terza edizione del Bilancio Sociale: con D.R. n. 3540 del 25 novembre 2014 è stato creato un gruppo di lavoro costituito da docenti e personale tecnico amministrativo con elevate competenze multidisciplinari al fine di redigere, ottemperando a quanto stabilito nell'art. 14 dello Statuto, il documento di rendicontazione sociale, ambientale e di genere dell'Università di Bari in armonia con tutti gli altri documenti strategici dell'Ateneo.

Il Bilancio Sociale dell'Università di Bari illustrerà tutte le principali attività svolte da un'istituzione universitaria, a partire dalle aree fondamentali della mission, costituite dalla produzione di conoscenza (la ricerca) e dalla sua disseminazione (la formazione). In linea con le indicazioni ANVUR e con l'impostazione già adottata nelle precedenti edizioni, il bilancio sociale guarda altresì ai complessi rapporti tra Università, mondo istituzionale, sistema produttivo e società nel suo insieme, tentando di valutare le capacità dell'Ateneo nella valorizzazione delle conoscenze e dei risultati dell'innovazione tecnologica attraverso, ad esempio, i suoi spin off. Si interroga anche sul contributo fornito per la salvaguardia dell'ambiente e la cultura di genere.

Il contributo fornito dall'Università sarà misurato con rigore scientifico, presentando i dati e valutando gli impatti della produzione scientifica, il contributo alla crescita del capitale umano, gli effetti economici moltiplicativi dell'insieme di attività che ruotano intorno al sistema università.

Il Bilancio Sociale si integra nel sistema dei documenti di programmazione e rappresenta un prezioso strumento di supporto dei processi di decisione e di programmazione, nell'ottica del miglioramento continuo.

Area Strategica Amministrazione

L'Università di Bari punta al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione. In tal senso nel triennio 2016-2018 si punterà a migliorare funzionamento delle strutture e il buon andamento dei processi e, pertanto, si predisporranno misure organizzative volte a garantire l'efficientamento dell'apparato amministrativo. Il nuovo modello di Governance di Ateneo farà leva su principi riconosciuti quali best practice e già realizzati con successo in altri contesti organizzativi, anche universitari. Il modello individuato punta su aspetti ritenuti imprescindibili e ad elevato impatto organizzativo, quali l'omogeneità dei processi, la valorizzazione delle competenze e l'introduzione di meccanismi di coordinamento funzionale. Il percorso tracciato consentirà di pervenire a una articolazione organizzativa dell'Università di Bari maggiormente flessibile e snella assicurando, al contempo, coesione e integrazione tra amministrazione centrale e decentrata. Tra le novità più significative vi è la previsione di un sistema informativo integrato a supporto della Governance (c.d. Cruscotto Direzionale) che funga da bussola per orientare le decisioni, supportare la programmazione e il controllo delle principali leve strategiche dell'Università. Al contempo si darà avvio ad un nuovo assetto delle macro competenze amministrative, gestionali e tecniche presenti presso le strutture decentrate, per le quali si prevedono figure di coordinamento.

L'Università intende, inoltre, proseguire nell'impegno di:

- ampliare la gamma di servizi offerti in modalità digitale;
- rafforzare gli strumenti a sostegno del merito;
- valorizzare il patrimonio strumentale;
- ridurre gli sprechi.

4. Politiche della Qualità

L'Ateneo di Bari rispetta i valori fondanti dell'Istituzione e persegue gli obiettivi della sua missione (*cap. I Valori e Missione*) applicando una politica fortemente orientata al miglioramento continuo di tutte le attività previste nell'ambito strategico (*cap 3 Ambiti strategici e politiche di Ateneo*) ed i cui principi generali tendono a:

- ✓ Favorire la partecipazione attiva e consapevole di tutte le componenti della comunità universitaria intorno ad obiettivi di miglioramento chiari, noti a tutti e condivisi quale premessa indispensabile per restituire l'orgoglio d'appartenenza ed il senso di comunità per una Università al servizio delle nuove generazioni e del territorio.
- ✓ Far sviluppare la giusta consapevolezza che tutti i livelli e tutti i ruoli della comunità rappresentano l'elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi programmati e che tutti vanno sensibilizzati nei confronti degli obiettivi della Qualità, promuovendo l'attuazione di specifici programmi di formazione e valorizzando i risultati raggiunti.
- ✓ Creare una convergenza di interessi per collocare al centro del comportamento di ognuno la preoccupazione per la qualità dei processi e delle azioni, intesa come preoccupazione di "far bene" e "fare meglio", evitando le soluzioni rapide e di ripiego.
- ✓ Coinvolgere tutti gli attori con una informazione costante, aggiornata, chiara e completa, per costituire le premesse di una reale partecipazione e favorire l'interazione.
- ✓ Generare un sistema organizzativo efficiente ed a orientare l'attività amministrativa, finanziaria e contabile a servizio delle attività scientifiche e formative dell'Ateneo, facilitando il raggiungimento dei relativi obiettivi.
- ✓ Acquisire, come metodologia di lavoro, un approccio per processi, dove ad ogni attore coinvolto devono essere proposti obiettivi chiari e raggiungibili a breve, medio e lungo termine, con le ricadute attese, anch'esse, a breve, media e lunga scadenza, affinché possa, con fiducia, impegnarsi per mettere in moto i meccanismi di miglioramento della qualità.

Il rispetto dei principi generali della Politica della Qualità è essenziale per creare le condizioni di una nuova e positiva percezione dell'istituzione universitaria da parte dei portatori d'interesse esterni (studenti, famiglie, imprese, Pubblica Amministrazione, stakeholder) e devono aver un riflesso tangibile e misurabile sull'effettivo miglioramento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, nonché sulle attività amministrative.

4.1 Politica della qualità nella formazione e servizi agli studenti

L'offerta formativa deve essere coerente con le esigenze del territorio, con la formazione culturale e professionale e con i possibili sbocchi occupazionali dei laureati, anche a livello internazionale. Offrire una pluralità di Corsi di Studio, qualitativamente adeguati alle legittime aspirazioni degli studenti e alle esigenze del mercato del lavoro ed in particolare deve essere:

- ✓ Sostenuta da risorse strutturali, finanziarie ed umane adeguate.
- ✓ Correlata alle competenze scientifiche dell'Ateneo e dei singoli dipartimenti.
- ✓ Strutturata sulle esigenze degli studenti e sulla loro centralità nel contesto formativo.
- ✓ Trasparente sulle modalità di raggiungimento degli obiettivi formativi specifici; della verifica delle conoscenze iniziali o dei requisiti richiesti per affrontare positivamente il percorso di formazione; di verifica dei risultati di apprendimento di ogni singolo insegnamento;
- ✓ Adeguata alla dimensione internazionale ed offrire corsi di studio o singoli insegnamenti in lingua straniera e le opportunità di scambio e di mobilità internazionale.
- ✓ Innovativa, sfruttando le potenzialità della formazione a distanza, (piattaforme *e-learning* e di *open source* per la fruibilità del materiale didattico).

- ✓ Monitorata per verificare l'andamento delle carriere degli studenti e per diminuire il fenomeno della dispersione e degli abbandoni.
- ✓ Valutata per garantire il costante miglioramento qualitativo.

4.2 Politica della qualità per la ricerca e la terza missione

Le politiche della qualità rivolte alle attività di ricerca sono essenzialmente indirizzate al miglioramento della produttività scientifica complessiva, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo anche al fine di promuovere il conseguente miglioramento di tutti i gruppi di ricerca e dei singoli ricercatori ed nello specifico intendono:

- ✓ Stimolare le aggregazioni a livello nazionale e internazionale su tematiche di ricerca di rilevante interesse per l'Ateneo.
- ✓ Incrementare la percentuale di docenti e ricercatori presenti in progetti nazionali e internazionali valutati positivamente.
- ✓ Potenziare l'internazionalizzazione della ricerca, anche promuovendo strumenti di Ateneo per il finanziamento delle fasi di avvio delle attività di internazionalizzazione.
- ✓ Individuare fondi e risorse utili alle attività di ricerca a livello locale, nazionale ed internazionale.
- ✓ Migliorare la posizione dell'Ateneo nello scenario della ricerca nazionale (VQR e SUA RD) ed internazionale (ranking universitari internazionali).
- ✓ Potenziare procedure di monitoraggio e valutazione della produzione scientifica e degli altri risultati della ricerca (progetti, spin-off, proprietà intellettuale, partnership accademiche e non, iniziative di divulgazione scientifica, ecc.).
- ✓ Incentivare iniziative volte a migliorare la diffusione dei risultati scientifici.
- ✓ Ottimizzare la gestione delle attività di ricerca in base alle necessità dei ricercatori e dell'amministrazione, verificando con tutte le parti interessate il funzionamento, l'utilità e la semplificazione sia delle procedure già avviate che di quelle nuove.
- ✓ Promuovere a livello internazionale le attività di ricerca dell'Ateneo.

4.3 Politica della Qualità per i servizi

La consapevolezza che il reale miglioramento qualitativo può concretamente realizzarsi solo, come enunciato nei principi generali, quando tutte le componenti della comunità accademica vi partecipano attivamente, impone interventi anche sui servizi che non possono prescindere da:

- ✓ Un'attenta mappatura del personale tecnico amministrativo che permetta una piena valorizzazione delle competenze acquisite e della professionalità del personale.
- ✓ Interventi di semplificazione amministrativa e dematerializzazione.
- ✓ Una gestione integrata ed univoca dei dati di riferimento dell'Ateneo.
- ✓ Una struttura organizzativa funzionale alle dinamiche imposte dalle norme nazionali e dai Regolamenti interni all'Ateneo.

5. Priorità politiche e obiettivi strategici

Priorità		A - Migliorare i servizi agli studenti e l'attrattività dell'offerta UNIBA			
Codice	Obiettivo Strategico	Ambiti strategici	Indicatori	Provenienza dell'indicatore	Target
A.1	Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa	Didattica/ Amministrazione	% di immatricolati rispetto alla media del triennio precedente	Indicatore interno	% di immatricolati anno t/media triennio precedente ≥ 0
			Tasso di laurea (% di laureati all'interno della durata normale del corso di studio di I livello)	AVA	% di laureati anno t > media triennio precedente
			Tasso di laurea (% di laureati all'interno della durata normale del corso di studio di II livello_ magistrale e specialistiche)	AVA	% di laureati anno t > media triennio precedente
			Indicatori di qualità dei corsi di studio	AVA	70% degli indicatori di qualità AVA su tutti i CDS
A.2	Migliorare i servizi di sostegno allo studio al fine di ridurre il numero degli abbandoni e incrementare il numero dei laureati in corso.	Didattica/ Amministrazione	Tasso di abbandono dei corsi di laurea	AVA	% di abbandono anno t \leq media triennio precedente
			Quota di studenti fuori corso (studenti iscritti al corso per un numero di anni superiore alla durata normale del corso di studio)	AVA	% di studenti fuori corso anno t \leq media triennio precedente
			Quota di studenti fuori corso (studenti iscritti al corso per un numero di anni superiore alla durata normale del corso di studio) esclusi i corsi di studio ante 509	AVA	% di studenti fuori corso anno t \leq media triennio precedente
			Quota studenti inattivi	AVA	% di studenti inattivi anno t \leq media triennio precedente
A.3	Efficientare i processi di valorizzazione del merito	Amministrazione	N. di studenti che usufruiscono di borse di studio/N. totale di studenti	Indicatore interno	% di studenti beneficiari di borse di studio anno t \geq media triennio precedente
			Volume delle risorse impiegate per la valorizzazione del merito	Indicatore interno	risorse al tempo t \geq t-1
			Volume delle risorse di provenienza esterna destinate alla valorizzazione del merito/ Volume totale delle risorse destinate alla valorizzazione del merito	Indicatore interno	risorse al tempo t \geq t-1
A.4	Favorire l'accessibilità ai servizi Uniba	Amministrazione	Adeguamento ai requisiti di accessibilità dei siti integrati Uniba	Indicatore interno	100% (triennale)
A.5	Promuovere e comunicare l'Offerta Formativa Uniba	Didattica/ Amministrazione	N. di iniziative promozionali (avviate a partire dal 2016)	Indicatore interno	≥ 5 (triennale)
			N. di studenti coinvolti nelle iniziative di promozione/Numero di iniziativa	Indicatore interno	media dei soggetti coinvolti nelle iniziative anno t \geq t-1
A.6	Favorire percorsi di orientamento in uscita e d'inserimento professionale	Amministrazione	Tasso di occupazione ad 1 anno dalla laurea- Tutti i corsi di studio	AVA	tasso di occupazione all'anno t \geq media triennio precedente
			Tasso di occupazione ad 1 anno dalla laurea- Lauree Triennali	AVA	tasso di occupazione all'anno t \geq media triennio precedente
			Tasso di occupazione ad 1 anno dalla laurea- Lauree magistrali e a ciclo unico (media)	AVA	tasso di occupazione all'anno t \geq media triennio precedente
			Percentuale di studenti che usufruiscono dei servizi di orientamento in uscita Uniba sul totale dei laureandi/laureati	Indicatore interno	% anno t \geq t-1

Priorità		B - Valorizzare l'attività di ricerca umanistica e scientifica dell'Ateneo			
Codice	Obiettivo Strategico	Ambiti strategici	Indicatori	Provenienza dell'indicatore	Target
B.1	Incentivare la produttività dei docenti e dei ricercatori	Ricerca/Amministrazione	Fondi di Ateneo destinati alla produttività dei docenti	Indicatore interno	risorse al tempo $t \geq t-1$
B.2	Implementare un sistema di monitoraggio della produzione scientifica Uniba	Ricerca/Amministrazione	% di siti docenti sottoposti a monitoraggio/Totale del personale docente e ricercatori	Indicatore interno	100%
B.3	Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.)	Ricerca/Amministrazione	Percentuale di studenti soddisfatti delle strutture di supporto (giudizio tra 3 e 4)	Indicatore interno	$\geq 70\%$ (sul numero totale di studenti che hanno risposto al questionario)
B.4	Valorizzare i corsi di dottorato e l'attività scientifica dei giovani ricercatori	Ricerca/Amministrazione	Volume risorse destinate per l'attività di ricerca dei dottorandi	Indicatore interno	N. di risorse al tempo $t \geq t-1$
			Volume di risorse utilizzate per l'attività di ricerca dei dottorandi/Totale di risorse destinate	Indicatore interno	N. di risorse al tempo $t \geq t-1$
B.5	Riorganizzare le strutture amministrative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Amministrazione	% di strutture decentrate riorganizzate secondo la logica funzionale	Indicatore interno	100%
B.6	Omogeneizzare e razionalizzare i servizi amministrativi delle strutture decentrate	Amministrazione	% di strutture decentrate che hanno proceduto alla omogeneizzazione e razionalizzazione dei servizi amministrativi	Indicatore interno	100%
B.7	Aumentare la partecipazione a bandi competitivi	Ricerca/Amministrazione	Valutazione della qualità del servizio (giudizio customer satisfaction)	Indicatore interno	≥ 3 (scala di valutazione della qualità del servizio)
			Numero di personale impiegato a supporto della progettazione	Indicatore interno	Personale al tempo $t \geq t-1$
B.8	Consolidamento e incremento della visibilità della ricerca a livello locale, nazionale e internazionale	Ricerca/Amministrazione	N. di eventi scientifici internazionali (conferenze patrocinate da società scientifiche riconosciute a livello internazionale)	Indicatore interno	N. al tempo $t \geq t-1$
			Fondi stanziati per eventi internazionali	Indicatore interno	N. di risorse al tempo $t \geq t-1$
B.9	Miglioramento della posizione di Uniba nei ranking nazionali e internazionali	Ricerca/Amministrazione	Miglioramento della VQR per SSD	AVA	Incremento rispetto ai risultati alla VQR 2011-2014 (per il 60% dei SSD)
			Consolidamento e miglioramento della posizione nei ranking internazionali	Indicatori internazionali	Posizionamento (\geq) rispetto ai ranking dell'anno $t-1$

Priorità		C - Valorizzare il capitale umano			
Codice	Obiettivo Strategico	Ambiti strategici	Indicatori	Provenienza dell'indicatore	Target
C.1	Adottare misure per accrescere la valorizzazione del merito e premiare le eccellenze del personale docente e non docente	Ricerca/Amministrazione	Risorse destinate alla valorizzazione del merito	Indicatore interno	N. di risorse al tempo $t \geq t-1$
C.2	Favorire la crescita professionale del personale dipendente anche attraverso percorsi di formazione e specializzazione	Amministrazione	Numero di personale destinatario di corsi di formazione con metodologia FAD/Numero totale personale	Indicatore interno	% al tempo $t \geq t-1$
			Percentuale di destinatari che hanno completato i percorsi formativi	Indicatore interno	$\geq 85\%$
C.3	Favorire il turn over del personale docente e non docente	Ricerca/Amministrazione	Percentuale dei docenti che non hanno pubblicato negli ultimi 5 anni (inattivi)	AVA	% di docenti inattivi anno $t \leq$ % ultimi 5 anni
			Percentuale di risorse distribuite ai dipartimenti secondo criteri meritocratici	Indicatore interno	% risorse al tempo $t \geq t-1$

Priorità		D - Valorizzare le Piattaforme strumentali e le Infrastrutture			
Codice	Obiettivo Strategico	Ambiti strategici	Indicatori	Provenienza dell'indicatore	Target
D.1	Valorizzazione e uso intra-Uniba, inter-Università o Enti pubblici e privati di ricerca regionali, nazionali e internazionali, del patrimonio immobiliare e strumentale	Ricerca/Amministrazione	Grado di copertura del censimento	Indicatore interno	50%
			Incremento di risorse derivanti dalla valorizzazione del patrimonio	Indicatore interno	% risorse al tempo $t \geq t-1$

Priorità		E - Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione			
Codice	Obiettivo Strategico	Ambiti strategici	Indicatori	Provenienza dell'indicatore	Target
E.1	Migliorare i servizi amministrativi a supporto dei programmi di internazionalizzazione	Amministrazione	Numero di studenti in mobilità Erasmus in ingresso	FFO	% di studenti in mobilità Erasmus anno t ≤ media triennio precedente (ingresso)
			Numero di studenti in mobilità Erasmus in uscita	FFO	% di studenti in mobilità Erasmus anno t ≤ media triennio precedente (uscita)
			Fondi di Ateneo (non erasmus) per la mobilità internazionale	AVA	N. di risorse al tempo t ≥ t-1
E.2	Favorire la mobilità nazionale e internazionale dei ricercatori e la formalizzazione di accordi di collaborazione con università straniere	Ricerca/Amministrazione	Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori stranieri trascorsi in Ateneo	AVA	$\Delta \geq 2\%$
			Percentuale di prodotti con coautori internazionali	AVA	% di prodotti di ricerca con coautori internazionali anno t ≤ media triennio precedente
E.3	Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale	Didattica	Rapporto studenti in mobilità internazionale per più di tre mesi/studenti iscritti	AVA	% risorse al tempo t ≥ t-1
			N. di corsi di laurea in lingua veicolare (inglese)	AVA	> 1
			N. di corsi di dottorato con borse internazionali		Numero di borse di studio internazionali anno t ≥ t-1

Priorità		F- Aprire l'Università al territorio			
Codice	Obiettivo Strategico	Ambiti strategici	Indicatori	Provenienza dell'indicatore	Target
F.1	Identificare i fabbisogni del territorio e dei principali stakeholder nazionali ed internazionali	Ricerca/Didattica/Terza Missione/Amministrazione	N. di iniziative di ascolto degli stakeholder finalizzate all'attività di programmazione dell'Ateneo	Indicatore interno	≥ 4 (triennale)
F.2	Implementare accordi di collaborazione con altri enti pubblici e privati per il raggiungimento delle finalità strategiche dell'Ateneo	Ricerca/Didattica/Terza Missione/Amministrazione	N. di partnership realizzate	Indicatore interno	N. di accordi al tempo t ≥ t-1
F.3	Favorire la trasferibilità dei prodotti della ricerca di base e applicata	Terza Missione/Amministrazione	n. di accordi/convenzioni con organi di stampa e televisivi nazionali e locali	Indicatore interno	N. di accordi al tempo t ≥ t-1

Priorità		G - Migliorare la performance economico finanziaria e amministrativa per il rilancio dell'Ateneo			
Codice	Obiettivo Strategico	Ambiti strategici	Indicatori	Provenienza dell'indicatore	Target
G.1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	Amministrazione	Percentuale di processi amministrativi mappati	Indicatore interno	100%
			Percentuale di processi sottoposti a reingegnerizzazione e/o informatizzazione	Indicatore interno	5% (conseguenziale alla mappatura dei processi)
G.2	Implementare il sistema integrato di controllo direzionale	Amministrazione	Percentuale di indicatori gestiti su rete intranet (indicatori strategici e ministeriali)	Indicatore interno	80%
G.3	Adottare misure di razionalizzazione dei costi e contrasto all'evasione	Amministrazione	Riduzione costi di funzionamento (costi operativi)	Ministeriale (FFO)	Costi operativi anno $t \leq$ anno $t-1$
			Incremento delle entrate correnti (%)*	Indicatore interno	Risorse al tempo $t \geq t-1$
G.4	Potenziare la gestione delle leve sui finanziamenti ordinari e migliorare la capacità di attrazione di finanziamenti esterni	Amministrazione	Incremento dei finanziamenti di provenienza esterna	Indicatore interno	Risorse al tempo $t \geq t-1$
G.5	Migliorare gli strumenti di gestione del ciclo della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione	Amministrazione	Grado di informatizzazione del processo	Indicatore interno	1
			N. di iniziative per favorire il benessere organizzativo	Indicatore interno	3

*L'indicatore si riferisce alla voce "proventi per la didattica" e presuppone un numero di immatricolati almeno uguale all'anno $t-1$

6. Integrazione della programmazione strategica con la programmazione economico-finanziaria

Priorità politiche del Rettore		Programmazione Strategica di Ateneo			
Codice	Priorità politiche	Codice	Obiettivo Strategico	Stanzamenti di competenza 2016 (€)	Raccordo con gli articoli del Bilancio Unico di Previsione annuale
A	Migliorare i servizi agli studenti e l'attrattività dell'offerta UNIBA	A.1	Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa	2.755.691,61	Art. 1020213 Fondi Miglioramento della didattica da assegnare ai dipartimenti Euro 1.909.412,71 Art. 1030109 Assistenza informatica e manutenzione software Euro 72.651,00 Art. 1020114 Spese per il funzionamento dei corsi di laurea di Brindisi Euro 140.000,00 Art. 1010605 Compensi per supplenze al personale docente e docenze a contratto Euro 633.627,90
		A.2	Migliorare i servizi di sostegno allo studio al fine di ridurre il numero degli abbandoni e incrementare il numero dei laureati in corso.	1.323.623,00	Art. 1030205 Cancelleria e stampati Euro 24.400,00 Art. 1030226 Convenzioni con i CAF per la gestione telematica ISEU Euro 6.000,00 Art. 1020102 Spese per attività culturali degli studenti Euro 48.477,39 Art. 1020105 Contratti di lavoro a tempo parziale degli studenti Euro 300.000,00 Art. 1020107 Contributo funzionamento al CUS Euro 340.000,00 Art. 1020108 Provvidenze agli studenti Euro 70.000,00 Art. 1020110 Incent. attività di tutorato e attività didattico integrative propedeutiche e di recupero Euro 5.456,00 Art. 1020111 Assegnazioni MIUR per studenti diversamente abili Euro 92.556,19 Art. 1020106 Spese per altri servizi agli studenti di cui alla 1.390/91 e s. m. e i. Euro 436.733,42
		A.3	Efficientare i processi di valorizzazione del merito	275.980,85	Art. 1020208 Premi e borse di studio finanziate da terzi Euro 195.980,85 Art. 1020106 Spese per altri servizi agli studenti di cui alla 1.390/91 e s. m. e i. quota parte Euro 80.000,00.
		A.4	Favorire l'accessibilità ai servizi Uniba	248.527,42	Art. 1030109 Assistenza informatica e manutenzione software (quota parte)
		A.5	Promuovere e comunicare l'Offerta Formativa Uniba	24.500,00	Art. 1020106 Spese per altri servizi agli studenti di cui alla 1.390/91 e s. m. e i. Euro 4.500,00 Art. 1030222 Spese per congressi, convegni, seminari e manifestazioni varie Euro 20.000,00.
		A.6	Favorire percorsi di orientamento in uscita e d'inserimento professionale	317.878,80	Art. 1020113 Oneri tirocini e stage curriculari
B	Valorizzare l'attività di ricerca umanistica e scientifica dell'Ateneo	B.1	Incentivare la produttività dei docenti e dei ricercatori	7.594.556,39	Art. 1010104 Retribuzione aggiuntiva ai ricercatori Art. 1010301 Contratti di ricercatore a tempo determinato Euro 7.294.556,39
		B.2	Implementare un sistema di monitoraggio della produzione scientifica Uniba	610.445,94	Art. 3010107 Ai dipartimenti per attività di ricerca universitaria (quota parte)
		B.3	Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.)	1.627.161,16	Art. 1010204 Spesa per la formazione del personale dirigente e tecnico amministrativo non soggetta ai limiti di cui all'art. 6, c. 13 legge 122/2010 Euro 139.802,80 Art. 1040501 Dotazione ordinaria di funzionamento da assegnare ai dipartimenti Euro 345.000,00

Priorità politiche del Rettore		Programmazione Strategica di Ateneo			
Codice	Priorità politiche	Codice	Obiettivo Strategico	Stanzamenti di competenza 2016 (€)	Raccordo con gli articoli del Bilancio Unico di Previsione annuale
					Art. 3020301 Contributi per esigenze delle biblioteche Euro 1.142.358,36
		B.4	Valorizzare i corsi di dottorato e l'attività scientifica dei giovani ricercatori	5.756.723,88	Art. 1020206 Borse di studio per dottorato di ricerca Euro 5.423.174,04 Art. 1020207 Borse di studio per dottorato di ricerca PO Regione Puglia Euro 81.538,29 Art.1020212 Spese per dottorato di ricerca - funzionamento Euro 252.011,55
		B.5	Riorganizzare le strutture amministrative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	345.000,00	Art. 1040501 Dotazione ordinaria di funzionamento da assegnare ai dipartimenti (quota parte)
		B.6	Omogenizzare e razionalizzare i servizi amministrativi delle strutture decentrate	345.000,00	Art. 1040501 Dotazione ordinaria di funzionamento da assegnare ai dipartimenti (quota parte)
		B.7	Aumentare la partecipazione a bandi competitivi	610.445,94	Art. 3010107 Ai dipartimenti per attività di ricerca universitaria (quota parte)
		B.8	Consolidamento e incremento della visibilità della ricerca a livello locale, nazionale e internazionale	43.750,00	Art. 1030222 Spese per congressi, convegni, seminari e manifestazioni varie (quota parte)
		B.9	Miglioramento della posizione di Uniba nei ranking nazionali e internazionali	40.000,00	Art. 1040508 Assegnazione contributi per spese di pubblicazione da assegnare ai dipartimenti
C	Valorizzare il capitale umano	C.1	Adottare misure per accrescere la valorizzazione del merito e premiare le eccellenze del personale docente e non docente	1.521.957,26	Art. 1010614 Corresponsione al personale diretto collaboratore quota prestazioni a pagamento c/terzi
		C.2	Favorire la crescita professionale del personale dipendente anche attraverso percorsi di formazione e specializzazione	44.528,35	Art. 1010203 Spese per la formazione dirigente e ta (quota parte)
		C.3	Favorire il turn over del personale docente e non docente	2.050.026,00	Art. 1010101 Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale docente Euro 1.350.000 Art. 1010201 Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo Euro 700.026,00
D	Valorizzare le Piattaforme strumentali e le Infrastrutture	D.1	Valorizzazione e uso intra-Uniba, inter-Università o Enti pubblici e privati di ricerca regionali, nazionali e internazionali, del patrimonio immobiliare e strumentale	7.047.001,97	Art. 3020501 Manutenzione ordinaria immobili Euro 1.901.625,18 Art. 3020504 Manutenzione straordinaria immobili Euro 4.581.866,43 Art. 1030121 Progettazioni, collaudi ed altre competenze a professionisti Euro 563.510,36
E	Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	E.1	Migliorare i servizi amministrativi a supporto dei programmi di internazionalizzazione	44.528,35	Art. 1010203 Spese per la formazione dirigente e ta (quota parte)
		E.2	Favorire la mobilità nazionale e internazionale dei ricercatori e la formalizzazione di accordi di collaborazione con università straniere	1.634.625,85	Art.1030214 Spese per missioni finanziate da U.E. o da altri enti pubblici non soggette ai limiti
		E.3	Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale	25.000,00	Art. 1040602 Assegnazione contributi per partecipazioni a studi e ricerche presso altre istituzioni scientifiche (quota parte)

Priorità politiche del Rettore		Programmazione Strategica di Ateneo			
Codice	Priorità politiche	Codice	Obiettivo Strategico	Stanzamenti di competenza 2016 (€)	Raccordo con gli articoli del Bilancio Unico di Previsione annuale
F	Aprire l'Università al territorio	F.1	Identificare i fabbisogni del territorio e dei principali stakeholder nazionali ed internazionali	42.500,00	Art. 1010212 Lavoro straordinario (quota parte) Art. 1030222 Spese per congressi, convegni, seminari e manifestazioni varie Euro 17.500,00.
		F.2	Implementare accordi di collaborazione con altri enti pubblici e privati per il raggiungimento delle finalità strategiche dell'Ateneo	25.000,00	Art. 1040602 Assegnazione contributi per partecipazioni a studi e ricerche presso altre istituzioni scientifiche (quota parte)
		F.3	Favorire la trasferibilità dei prodotti della ricerca di base e applicata	111.584,84	Art. 1030203 Brevetti e altri oneri per il trasferimento tecnologico Euro 100.002,40 Art. 1030249 Centri di eccellenza e spin off Euro 11.582,44
G	Migliorare la performance economico finanziaria e amministrativa per il rilancio dell'Ateneo	G.1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	809.259,00	Lo stanziamento è da intendersi cumulativo in quanto gli obiettivi strategici collegati alla priorità G trovano diretta e completa applicazione nei progetti individuali e trasversali contenuti nel Piano Integrato (Sez. III). L'esplicitazione dei budget assegnati ai singoli obiettivi è contemplata nell'ambito dei paragrafi "La Performance organizzativa" e "La Performance Individuale".
		G.2	Implementare il sistema integrato di controllo direzionale		
		G.3	Adottare misure di razionalizzazione dei costi e contrasto all'evasione		
		G.4	Potenziare la gestione delle leve sui finanziamenti ordinari e migliorare la capacità di attrazione di finanziamenti esterni		
		G.5	Migliorare gli strumenti di gestione del ciclo della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione		

7. Obiettivi, indicatori e target delle Politiche della Qualità di Ateneo

La normativa nazionale sul sistema per l'Assicurazione della Qualità descrive in dettaglio gli obiettivi, i criteri, gli indicatori ed i relativi parametri per la valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti ai fini dell'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie. Lo scopo primario di tale sistema è di migliorare le prestazioni delle Università, di misurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti, ed, infine, di comparare le performance ottenute sulle singole missioni tra le varie sedi universitarie italiane.

I criteri, gli indicatori ed i parametri di misurazione sono dunque uguali per tutte le Università italiane e rappresentano gli obiettivi strategici comuni a tutte le sedi.

Tuttavia la complessità del sistema universitario, la diversa strutturazione organizzativa, la variabilità dell'offerta formativa, la caratterizzazione scientifica delle singole sedi inducono a definire degli obiettivi di sede che favoriscano il consolidamento del sistema AVA nell'Ateneo barese ed il raggiungimento degli obiettivi strategici primari.

Con questa prospettiva il Presidio della Qualità intende adottare degli obiettivi di sede che consentano di:

- Migliorare il sistema ed i singoli processi dell'AQ;
- Assicurare che tutte le strutture di Ateneo mettano a sistema i processi di AQ;
- Incidere sulla percezione del sistema AQ che da "adempimento" dovrà sempre più essere inteso come reale azione di miglioramento qualitativo.

La necessità di tale intervento è dettata dall'osservazione che molte strutture e molti uffici implicati nei processi di AQ prestano poca attenzione alla redazione della documentazione base: SUA-CDS, RdR, Relazione Annuale delle C.P. SUA-RD.

A questo si associa una scarsa tendenza a documentare le singole azioni a supporto della documentazione principale: note, pareri, verbali, segnalazioni ed, infine, a registrare le attività di consultazione, public engagement, divulgazione scientifica e di tutte le attività di Terza Missione.

Obiettivi per i Coordinatori dei CdS, i Responsabili del Riesame, i Coordinatori delle Commissioni Paritetiche.

Obiettivi del Processo di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio							
Codice	Raccordo con gli obiettivi strategici	Processo	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Responsabili	Referente di Ateneo per la verifica
AQ_CDS_01	A.1; A.2	SUA CDS	Aggiornamento dei quadri relativi alla "sezione Qualità" e dei gruppi AQ dipartimentali	Numero di SUA CDS aggiornate	100%	Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_02			Collegamento ai siti Web del CdS con informazioni aggiornate	Numero di siti web aggiornati	100%	Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_03			Programmi di studi, collegati alla SUA CdS, chiari e conformi ai "Descrittori di Dublino"	Numero di SUA CDS aggiornate	100%	Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_04			Rispetto del parametro DID per le singole SUA CDS	Numero di SUA CDS che rispettano il parametro	100%	Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_05			Sostituzione dei "Docenti Fittizi" inseriti nel primo step di compilazione (aprile/maggio) con i docenti a cui è stato affidato l'insegnamento (ultimo step di aggiornamento)	Numero di SUA CDS aggiornate	100%	Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_06			Monitoraggio e verifica dei singoli step di compilazione della SUA CDS	Numero di SUA CDS Compilate nei termini di scadenza interni	100%	PQA	PQA

Obiettivi del Processo di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio							
Codice	Raccordo con gli obiettivi strategici	Processo	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Responsabili	Referente di Ateneo per la verifica
AQ_CDS_07	A.1; A.2	Rapporto di Riesame (RdR)	Composizione del Gruppo di Riesame (GdR) adeguato al ruolo ed ai compiti assegnati.	Numero di RdR completi con ruolo e funzioni dei singoli componenti	100%	Responsabili del Riesame e Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_08			Operatività del GdR	Numero di riunioni ed incontri distribuiti nell'arco dell'anno	≥ 4 (di cui almeno 2 entro il mese di settembre)	Responsabili del Riesame e Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_09			Consultazioni annuali con rappresentanti del mondo del lavoro	Numero di consultazioni documentate	≥ 1	Responsabili del Riesame e Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_10			Azioni correttive intraprese rispetto al RdR dell'anno precedente	Numero di azioni correttive intraprese /numero di criticità segnalate (per singolo RdR)	50%	Responsabili del Riesame e Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_11			Presenza di un archivio documentale delle attività dei GdR	Presenza archivio (verbali, note e comunicazioni prodotte)	100%	Responsabili del Riesame e Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_12			Rispetto del Calendario delle scadenze interne indicate dal PQA	Numero di RdR inviati entro le scadenze previste	100%	Responsabili del Riesame e Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_13			Adeguamento del RdR alle indicazioni fornite dal PQA	Numero di RdR che rispettano le indicazioni/numero di RdR ricevuti	100%	Responsabili del Riesame e Coordinatori dei CdS	PQA
AQ_CDS_14			Attività di Formazione/Informazione con i responsabili dei GdR	Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate	100%	PQA	PQA
AQ_CDS_15			Monitoraggio, consulenza e feedback durante le fasi di compilazione	n. report di monitoraggio	≥ 3	PQA	PQA
AQ_CDS_16			Analisi conclusiva dei dati e dei contenuti e invio agli organi di governo	Report di analisi dei dati	100%	PQA	PQA

Obiettivi del Processo di Assicurazione della Qualità _ Commissioni Paritetiche							
Codice	Raccordo con gli obiettivi strategici	Processo	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Responsabili	Referente di Ateneo per la verifica
AQ_CP_01	A.1; A.2;	Relazione Annuale delle Commissioni Paritetiche (RA CP)	Pariteticità delle CP	Numero di CP che soddisfano il criterio di pariteticità	100%	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato	PQA
AQ_CP_02			Operatività della CP	Numero di riunioni ed incontri distribuiti nell'arco dell'anno	≥ 4 (di cui almeno 1 nel primo semestre)	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato	PQA
AQ_CP_03			Consultazioni con i responsabili dell'organizzazione didattica dipartimentale (Coordinatori CdS, Manager didattico, Segreterie studenti)	Numero di consultazioni	≥ 1	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato	PQA
AQ_CP_04			Monitoraggio sull'andamento delle attività didattiche dipartimentali e raccolta delle segnalazioni degli studenti e stakeholder	Numero di monitoraggi e di segnalazioni ricevute	≥ 2	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato	PQA
AQ_CP_05			Presenza di un archivio documentale delle attività della CP	Presenza dell'archivio (verbali, note e comunicazioni prodotte e segnalazioni ricevute)	100%	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato	PQA
AQ_CP_06			Rispetto del Calendario delle scadenze interne indicate dal PQA e dal Nucleo di Valutazione	Numero di RA inviate entro le scadenze previste	100%	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato	PQA
AQ_CP_07			Adeguamento della RA alle indicazioni fornite dal PQA	Numero di RA conformi alle indicazioni	100%	Direttore del Dipartimento o Suo Delegato	PQA
AQ_CP_08			Attività di Formazione/Informazione ai coordinatori delle CP	Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate	100%	PQA	PQA
AQ_CP_09			Monitoraggio, consulenza e feedback durante le fasi di compilazione	n. report di monitoraggio	≥ 1	PQA	PQA
AQ_CP_10			Analisi formale conclusiva ed invio al NdV ed agli Organi di Governo	Report di conformità conclusivo	100%	PQA	PQA

Obiettivi del Processo di Assicurazione della Qualità relativi dell'ambito strategico "Amministrazione"

Obiettivi del Processo di Assicurazione della Qualità Ricerca e Terza Missione							
Codice	Raccordo con gli obiettivi strategici	Processo	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Responsabili	Referente di Ateneo per la verifica
AQ_RD_01	B.1; B.2; B.3; B.7; B.8; B.9	SUA RD	Creazione di banche dati aggiornate su tutte le attività previste dalla Terza Missione	Numero delle banche dati create ed aggiornate	50%	Amministrazione Dipartimenti	PQA
AQ_RD_02			Aggiornamento delle singole sezioni e dei relativi quadri di compilazione nei termini di scadenza interne indicati.	Numero di attori coinvolti nella compilazione che rispettano le scadenze	100%	Amministrazione Dipartimenti	PQA
AQ_RD_03			Attività di Formazione/Informazione per tutti gli attori coinvolti nella compilazione della SUA RD	Numero di incontri ed attività di consulenza realizzate/Numero di attività programmate	100%	PQA	PQA
AQ_RD_04			Monitoraggio, consulenza e feedback durante le fasi di compilazione	n. report di monitoraggio	≥ 2	PQA	PQA
AQ_RD_05			Analisi conclusiva dei dati e dei contenuti ed invio agli Organi di Governo	Report Finale di analisi dei dati	100%	PQA	PQA

Sezione II

Piano Triennale 2016-2018

(estratto ai sensi della L. n. 43/2005, da adottare nei termini di legge)

Sezione III
Piano Integrato 2016-2018
(ai sensi del D.lgs. 150/2009, L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/01/2016
Adottato con D.R. n. 209 del 28/01/2016

1. Integrazione con la programmazione strategica e processo di costruzione e condivisione degli obiettivi

Prima di illustrare gli step che hanno condotto alla costruzione e condivisione degli obiettivi è d'uopo una precisazione preliminare. Il Consiglio di Amministrazione ha conferito l'incarico di Direttore Generale al dott. Federico Gallo in data 11/09/2015, attribuendogli, tra gli altri, il mandato di assicurare il funzionamento delle strutture e il buon andamento dei processi e, pertanto, di predisporre misure organizzative volte a garantire l'efficientamento dell'apparato amministrativo.

A tal fine, il Direttore Generale in data 8/10/2015 ha condiviso con il Consiglio di Amministrazione un modello di Governance di Ateneo che contiene principi riconosciuti quali best practice già realizzati con successo in altri contesti organizzativi, anche universitari. Il modello individuato punta su aspetti ritenuti imprescindibili e ad elevato impatto organizzativo, quali l'omogeneità dei processi, la valorizzazione delle competenze e l'introduzione di meccanismi di coordinamento funzionale. Il percorso tracciato consentirà di pervenire a una articolazione organizzativa dell'Università di Bari maggiormente flessibile e snella assicurando, al contempo, coesione e integrazione tra amministrazione centrale e Dipartimenti di Didattica e di Ricerca. Tra le novità più significative, inoltre, vi è la previsione di un sistema informativo integrato a supporto della Governance (c.d. Cruscotto Direzionale) che funga da bussola per orientare le decisioni, supportare la programmazione e il controllo delle principali leve strategiche dell'Università.

L'efficientamento della macchina organizzativa e l'implementazione di un sistema informativo a supporto della platea dei "decisori" interni costituiscono le priorità strategiche per i vertici politici e amministrativi dell'Università nella consapevolezza che queste possano costituire un imprescindibile volano per il miglioramento degli altri ambiti strategici (Didattica, Ricerca e Terza Missione).

Ciò premesso, il processo seguito per la definizione dei contenuti del Documento Integrato ha tenuto conto dei seguenti documenti:

- SMVP vigente;
- Linee Guida Anvur per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015);
- Missione e Finalità Istituzionali dell'Università;
- Piano Strategico 2014-2016;
- Piano di Programmazione triennale 2013-2015;
- Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2016;
- Relazione di verifica circa la "piena coerenza tra tutti i documenti programmatici adottati da questa Università";
- Piano della Performance 2015-2017;
- Analisi delle principali risultanze della Relazione sulla Performance 2014;
- Relazione del Nucleo di Valutazione sui risultati dell'indagine sul benessere organizzativo 2014.

Il Piano Integrato costituisce una sezione del complessivo Documento di Programmazione dell'Università che, partendo da un'analisi di contesto, contiene le priorità politiche e la programmazione strategica dell'Università (Sezione I), le Politiche di Qualità dell'Ateneo (sempre alla sezione I) e, da ultimo, il Piano integrato (Sezione III) redatto in conformità alle Linee Guida Anvur per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015).

La previsione di un unico documento di programmazione richiama in maniera stringente l'esigenza di:

- una programmazione operativa coerente con quella strategica;
- una visione chiara collegata a una pianificazione e programmazione degli obiettivi e delle azioni;
- uno strumento necessario al conseguimento delle finalità istituzionali;
- una più esplicita rappresentazione di cosa ci si aspetta da tutti coloro che operano nell'Ateneo con l'obiettivo di favorire il c.d. allineamento organizzativo;
- una struttura sezionale i cui diversi contenuti rispondono a specifici obblighi normativi;

– un più agevole aggiornamento dei contenuti.

Poiché la performance organizzativa (collegata, altresì, a quella individuale del personale dirigente e del comparto tecnico-amministrativo) non può prescindere dalla missione istituzionale dell'Ateneo, che si articola in ricerca scientifica, didattica e terza missione, la programmazione strategica e operativa ha tenuto conto degli altri processi valutativi che interessano l'Università, tra gli altri: VQR, SUA-RD, SUA-CdS, Rapporti di Riesame, SUA-Terza Missione.

A livello strategico, infatti, le priorità politiche e gli obiettivi sono in gran parte misurati attraverso indicatori rivenienti dai richiamati processi di valutazione esterna (AVA e MIUR-FFO). La tabella che segue riepiloga gli obiettivi strategici (già presenti nella sezione I del documento) con l'esplicitazione della fonte di provenienza dell'indicatore.

Tab. n. 1 - Obiettivi strategici con indicatori e fonte di provenienza ad essi associata

Priorità politiche del Rettore	Programmazione Strategica di Ateneo			
Codice	Codice	Obiettivo Strategico	Indicatori	Provenienza dell'indicatore
A Migliorare i servizi agli studenti e l'attrattività dell'offerta UNIBA	A.1	Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa	% di immatricolati rispetto alla media del triennio precedente	Indicatore interno
			Tasso di laurea (% di laureati all'interno della durata normale del corso di studio di I livello)	AVA
			Tasso di laurea (% di laureati all'interno della durata normale del corso di studio di II livello_ magistrale e specialistiche)	AVA
			Indicatori di qualità dei corsi di studio	AVA
	A.2	Migliorare i servizi di sostegno allo studio al fine di ridurre il numero degli abbandoni e incrementare il numero dei laureati in corso.	Tasso di abbandono dei corsi di laurea	AVA
			Quota di studenti fuori corso (studenti iscritti al corso per un numero di anni superiore alla durata normale del corso di studio)	AVA
			Quota di studenti fuori corso (studenti iscritti al corso per un numero di anni superiore alla durata normale del corso di studio) esclusi i corsi di studio ante 509	AVA
			Quota studenti inattivi	AVA
	A.3	Efficientare i processi di valorizzazione del merito	N. di studenti che usufruiscono di borse di studio/N. totale di studenti	Indicatore interno
			Volume delle risorse impiegate per la valorizzazione del merito	Indicatore interno
			Volume delle risorse di provenienza esterna destinate alla valorizzazione del merito/ Volume totale delle risorse destinate alla valorizzazione del merito	Indicatore interno
	A.4	Favorire l'accessibilità ai servizi Uniba	Adeguamento ai requisiti di accessibilità dei siti integrati Uniba	Indicatore interno
	A.5	Promuovere e comunicare l'Offerta Formativa Uniba	N. di iniziative promozionali (avviate a partire dal 2016)	Indicatore interno
			N. di studenti coinvolti nelle iniziative di promozione/Numero di iniziativa	Indicatore interno
A.6	Favorire percorsi di orientamento in uscita e d'inserimento professionale	Tasso di occupazione ad 1 anno dalla laurea- Tutti i corsi di studio	AVA	
		Tasso di occupazione ad 1 anno dalla laurea- Lauree Triennali	AVA	

Priorità politiche del Rettore	Programmazione Strategica di Ateneo			
Codice	Codice	Obiettivo Strategico	Indicatori	Provenienza dell'indicatore
			Tasso di occupazione ad 1 anno dalla laurea- Lauree magistrali e a ciclo unico (media)	AVA
			Percentuale di studenti che usufruiscono dei servizi di orientamento in uscita Uniba sul totale dei laureandi/laureati	Indicatore interno
B Valorizzare l'attività di ricerca umanistica e scientifica dell'Ateneo	B.1	Incentivare la produttività dei docenti e dei ricercatori	Fondi di Ateneo destinati alla produttività dei docenti	Indicatore interno
	B.2	Implementare un sistema di monitoraggio della produzione scientifica Uniba	% di siti docenti sottoposti a monitoraggio/Totale del personale docente e ricercatori	Indicatore interno
	B.3	Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.)	Percentuale di studenti soddisfatti delle strutture di supporto (giudizio tra 3 e 4)	Indicatore interno
	B.4	Valorizzare i corsi di dottorato e l'attività scientifica dei giovani ricercatori	Volume risorse destinate per l'attività di ricerca dei dottorandi	Indicatore interno
			Volume di risorse utilizzate per l'attività di ricerca dei dottorandi/Totale di risorse destinate	Indicatore interno
	B.5	Riorganizzare le strutture amministrative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	% di strutture decentrate riorganizzate secondo la logica funzionale	Indicatore interno
	B.6	Omogenizzare e razionalizzare i servizi amministrativi delle strutture decentrate	% di strutture decentrate che hanno proceduto alla omogenizzazione e razionalizzazione dei servizi amministrativi	Indicatore interno
	B.7	Aumentare la partecipazione a bandi competitivi	Valutazione della qualità del servizio (giudizio customer satisfaction)	Indicatore interno
			Numero di personale impiegato a supporto della progettazione	Indicatore interno
B.8	Consolidamento e incremento della visibilità della ricerca a livello locale, nazionale e internazionale	N. di eventi scientifici internazionali (conferenze patrocinata da società scientifiche riconosciute a livello internazionale)	Indicatore interno	
		Fondi stanziati per eventi internazionali	Indicatore interno	
B.9	Miglioramento della posizione di Uniba nei ranking nazionali e internazionali	Miglioramento della VQR per SSD	AVA	
		Consolidamento e miglioramento della posizione nei ranking internazionali	Indicatori internazionali	
C Valorizzare il capitale umano	C.1	Adottare misure per accrescere la valorizzazione del merito e premiare le eccellenze del personale docente e non docente	Risorse destinate alla valorizzazione del merito	Indicatore interno
			Numero di personale destinatario di corsi di formazione con metodologia FAD/ Numero totale personale	Indicatore interno
C Valorizzare il capitale umano	C.2	Favorire la crescita professionale del personale dipendente anche attraverso percorsi di formazione e specializzazione	Percentuale di destinatari che hanno completato i percorsi formativi	Indicatore interno
			Percentuale dei docenti che non hanno pubblicato negli ultimi 5 anni (inattivi)	AVA
C Valorizzare il capitale umano	C.3	Favorire il turn over del personale docente e non docente	Percentuale di risorse distribuite ai dipartimenti secondo criteri meritocratici	Indicatore interno
			Grado di copertura del censimento	Indicatore interno
D Valorizzare le Piattaforme strumentali e le Infrastrutture	D.1	Valorizzazione e uso intra-Uniba, inter-Università o Enti pubblici e privati di ricerca regionali, nazionali e	Incremento di risorse derivanti dalla valorizzazione del patrimonio	Indicatore interno

Priorità politiche del Rettore	Programmazione Strategica di Ateneo			
Codice	Codice	Obiettivo Strategico	Indicatori	Provenienza dell'indicatore
		internazionali, del patrimonio immobiliare e strumentale		
E. Potenziare e consolidare l'internazionalizzazione	E.1	Migliorare i servizi amministrativi a supporto dei programmi di internazionalizzazione	Numero di studenti in mobilità Erasmus in ingresso	FFO
			Numero di studenti in mobilità Erasmus in uscita	FFO
			Fondi di Ateneo (non erasmus) per la mobilità internazionale	AVA
	E.2	Favorire la mobilità nazionale e internazionale dei ricercatori e la formalizzazione di accordi di collaborazione con università straniere	Numero di mesi/uomo di docenti/ricercatori stranieri trascorsi in Ateneo	AVA
			Percentuale di prodotti con coautori internazionali	AVA
	E.3	Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale	Rapporto studenti in mobilità internazionale per più di tre mesi/studenti iscritti	AVA
			N. di corsi di laurea in lingua veicolare (inglese)	AVA
			N. di corsi di dottorato con borse internazionali	
	F. Aprire l'Università al territorio	F.1	Identificare i fabbisogni del territorio e dei principali stakeholder nazionali ed internazionali	N. di iniziative di ascolto degli stakeholder finalizzate all'attività di programmazione dell'Ateneo
F.2		Implementare accordi di collaborazione con altri enti pubblici e privati per il raggiungimento delle finalità strategiche dell'Ateneo	N. di partnership realizzate	Indicatore interno
F.3		Favorire la trasferibilità dei prodotti della ricerca di base e applicata	n. di accordi/convenzioni con organi di stampa e televisivi nazionali e locali	Indicatore interno
G. Migliorare la performance economico finanziaria e amministrativa per il rilancio dell'Ateneo	G.1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	Percentuale di processi amministrativi mappati	Indicatore interno
			Percentuale di processi sottoposti a reingegnerizzazione e/o informatizzazione	Indicatore interno
	G.2	Implementare il sistema integrato di controllo direzionale	Percentuale di indicatori gestiti su rete intranet (indicatori strategici e ministeriali)	Indicatore interno
	G.3	Adottare misure di razionalizzazione dei costi e contrasto all'evasione	Riduzione costi di funzionamento (costi operativi)	Ministeriale (FFO)
			Incremento delle entrate correnti (%)	Indicatore interno
	G.4	Potenziare la gestione delle leve sui finanziamenti ordinari e migliorare la capacità di attrazione di finanziamenti esterni	Incremento dei finanziamenti di provenienza esterna	Indicatore interno
	G.5	Migliorare gli strumenti di gestione del ciclo della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione	Grado di informatizzazione del processo	Indicatore interno
			N. di iniziative per favorire il benessere organizzativo	Indicatore interno

Per le ragioni già esposte di imprescindibile integrazione tra gli ambiti strategici dell'Università, si è tracciato un percorso di partecipazione al processo di costruzione degli obiettivi strategici con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività accademica, anche per gli aspetti relativi all'introduzione del nuovo assetto organizzativo. Di seguito si illustra tale percorso attraverso una matrice che identifica i soggetti, le fasi e la tempistica.

Tab. n. 2 - Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi strategici

<i>Soggetti coinvolti nel processo</i>	<i>Ottobre- Novembre 2015</i>	<i>Dicembre 2015- Gennaio 2016</i>
Rettore	X	X
Senato Accademico	X	X
Consiglio di Amministrazione	X	X
Direttori di Dipartimento di didattica e Ricerca	X	
Delegati del Rettore		X
Direttore Generale e Dirigenti dei Dipartimenti dell'Amministrazione centrale	X	X
Nucleo di Valutazione	X	X
Presidio della Qualità	X	X
Delegato del Rettore alle attività di coordinamento e monitoraggio degli strumenti connessi all'assolvimento delle funzioni istituzionali di programmazione, valutazione e misurazione delle performance	X	X
Gruppo di Lavoro per la redazione del documento (Rettore, Pro Rettore, Delegato alla Ricerca, Direttore Generale, Delegato del Rettore "alle Attività di coordinamento e monitoraggio degli strumenti connessi all'assolvimento delle funzioni istituzionali di programmazione, valutazione e misurazione delle performance", Delegato del Rettore alla Didattica nonché ai Rapporti con gli Organi di Governo, un componente del Senato Accademico, componenti del Presidio di Qualità, Ufficio di Staff "Valutazione, Innovazione e Trasparenza")		X
Ufficio di Staff "Valutazione, Innovazione e Trasparenza"	X	X

Relativamente alla fase "Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie" è possibile evidenziare quanto segue:

Punto di partenza è stato il Piano Strategico vigente, soprattutto relativamente allo stato di attuazione degli obiettivi ivi inseriti.

A partire dal mese di ottobre, il Rettore e il Direttore Generale hanno condiviso con il Delegato del Rettore "alle attività di coordinamento e monitoraggio degli strumenti connessi all'assolvimento delle funzioni istituzionali di programmazione, valutazione e misurazione delle performance", prof.ssa Angela Stefania Bergantino, l'impianto metodologico per l'integrazione della Programmazione Strategica di Ateneo (Sez. I e Sez. II del Documento di Programmazione) con il Piano Integrato (Sez. III).

La Sez. II dovrà essere integrata con l'adozione del Piano di Programmazione Triennale 2016-2018 ai sensi della L. 43/2005 nei termini previsti dalla normativa vigente.

Dalla verifica di compatibilità del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente con quanto previsto dalle "Linee guida dell'ANVUR di Luglio 2015 è emersa la necessità di apportare solo lievi seppur necessarie modifiche di adeguamento al documento. Ciò in relazione al carattere innovativo dello stesso che già prevedeva la totale integrazione degli ambiti e l'impostazione metodologica prevista dalle Linee Guida Anvur. Inoltre, trascorsi due anni dalla sua prima applicazione, sono state apportate alcune correzioni al fine di superare le criticità riscontrate nel corso della implementazione.

Al contempo, il Direttore Generale ha avviato con i Dirigenti il processo di programmazione operativa e di negoziazione degli obiettivi individuali, in coerenza con gli obiettivi strategici. Tali proposte sono state analizzate, approfondite e discusse durante riunioni appositamente convocate dal Direttore Generale, talvolta anche con la partecipazione del Rettore, del Delegato del Rettore "alle attività di coordinamento e monitoraggio degli strumenti connessi all'assolvimento delle funzioni istituzionali di programmazione, valutazione e misurazione delle performance", prof.ssa Angela Stefania Bergantino e l'Ufficio di Staff "Valutazione, Innovazione e Trasparenza".

Il Documento di Programmazione Integrata 2016-2018

- è reso noto all'Anvur e all'Anac nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente;
- è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";

– è inviato a tutti i componenti della comunità universitaria.

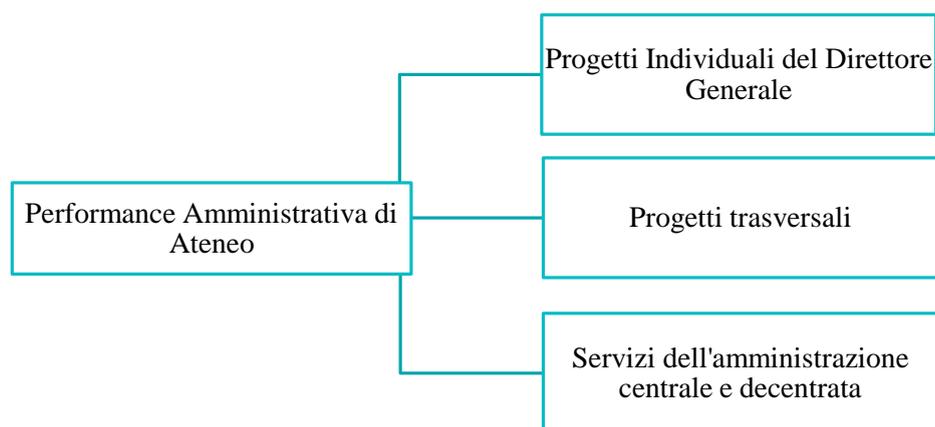
Si tiene a puntualizzare inoltre che, poiché la trasparenza è funzionale anche alla corretta implementazione del ciclo di gestione della Performance, la Giornata della Trasparenza rappresenta, oltre che un momento finalizzato alla esposizione dei risultati mettendone a fuoco gli aspetti principali, una opportunità preziosa per programmare eventuali azioni da avviare. Infatti, in occasione della Giornata della Trasparenza svoltasi il 21 dicembre 2015, l'Amministrazione ha colto l'opportunità di divulgare informazioni e comunicare agli stakeholder gli esiti della gestione in corso e gli indirizzi futuri. In relazione alle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, sono stati delineati i principi di unitarietà, sistematicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria attraverso l'enunciazione dei principi per l'adozione del Piano Integrato.

2. La performance organizzativa

Come previsto dal corrente SMVP dell'Università di Bari, la valutazione della Performance Amministrativa di Ateneo è valutata in relazione a *progetti* e *servizi* direttamente correlati ai programmi e alle politiche. La metodologia utilizzata per la programmazione operativa è quella del Project Management.

La performance organizzativa è misurata secondo i modelli presenti nel SMVP.

Grafico n. 1 – Performance Amministrativa dell'Università di Bari Aldo Moro



I progetti sono formulati in modo da garantire l'integrazione prevista dalla normativa vigente in ambito di Trasparenza e Anticorruzione (in ossequio alle delibere A.N.AC. e Anvur) e le collegate azioni/obiettivi intermedie/i previste/i sono volte/i al conseguimento di un obiettivo comune, condiviso e predefinito, che è proprio del progetto. Ogni progetto è sotto la responsabilità di un Project Manager (o manager di progetto) a cui sono attribuiti i compiti di coordinamento, di monitoraggio e controllo sugli obiettivi intermedi e finali. Il Project manager deve mettere in atto tutte le azioni finalizzate a minimizzare la probabilità di insuccesso del progetto. I progetti, infatti, richiedono la necessaria integrazione tra diverse competenze e responsabilità nell'ambito dell'organizzazione.

Per il 2016 sono state individuate due tipologie di progetti:

- progetti individuali: hanno contenuto specifico e sono assegnati ai singoli dirigenti (paragrafo *Performance Individuale*);
- progetti trasversali: sono assegnati al Direttore Generale e coinvolgono tutte le unità organizzative dell'Università. Sono finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'apparato amministrativo (quello centrale e decentrato) e investono l'organizzazione nel suo complesso.

Per ogni progetto sono identificati i soggetti coinvolti, la tempistica e le responsabilità.

Come si evince dalle schede riepilogative dei progetti, è resa esplicita la trasversalità della declinazione degli obiettivi assegnati a tutte le unità organizzative (personale occupato presso gli uffici dell'amministrazione centrale dell'Ateneo e personale impiegato nei Dipartimenti di Didattica e Ricerca); inoltre sono previste misure destinate esclusivamente ai responsabili delle unità organizzative presenti nei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca. Queste ultime riguardano, in particolare, gli aspetti organizzativo-gestionali degli uffici con la finalità di pervenire a:

- omogeneità dei processi gestiti;

- compattazione e recupero di competenze;
- attribuzione di responsabilità adeguate;
- presenza di meccanismi di «coordinamento».

Di seguito si descrivono i progetti trasversali che coinvolgeranno tutta la struttura amministrativa per l'anno 2016. Le tabelle "Scheda di Progetto Trasversale" riepilogano le risorse assegnate al progetto, le unità organizzative coinvolte, il responsabile dell'obiettivo e i collegati indicatori e target per la misurazione del raggiungimento. Inoltre è presente il raccordo con la programmazione strategica.

Il Progetto trasversale PROG_TRAS_01 coinvolge tutte le Unità Organizzative dell'Ateneo nelle attività propedeutiche all'avvio del nuovo assetto organizzativo. Attraverso l'auto-attribuzione delle competenze da parte di tutto il personale sarà possibile disporre di una banca dati aggiornata dei curricula del personale tecnico amministrativo e di consentire, così, la giusta collocazione del personale nell'ambito del nuovo organigramma. La banca dati delle competenze è altresì imprescindibile per una più efficiente gestione delle risorse umane e per la programmazione di mirati percorsi di crescita professionale. Saranno, altresì, rilevate le attività svolte per l'individuazione dei macroprocessi alla base della valutazione e pesatura delle posizioni.

Il progetto trasversale PROG_TRAS_02 costituisce il principale (vi sono anche gli obiettivi individuali) raccordo tra la programmazione collegata alla performance organizzativa e quella delle misure in tema di trasparenza e di contrasto alla corruzione. Gli obiettivi intermedi sono per la maggior parte orientati all'adeguamento delle attività svolte dell'Amministrazione al nuovo assetto organizzativo e, in particolare, quelle che impattano sulla trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Inoltre, si prevede l'implementazione di un sistema di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione con riferimento alle società e enti partecipati dall'Università così come previsto dalla determinazione ANAC n. 8/2015.

Tab. n. 3 - "Scheda di Progetto Trasversale" PROG_TRAS_01

Scheda di Progetto Trasversale		Codice	PROG_TRAS_01			
Obiettivo operativo	Rilevare le competenze e le attività per implementare la gestione per processi					
Raccordo con la programmazione strategica	C.1 Adottare misure per accrescere la valorizzazione del merito e premiare le eccellenze del personale docente e non docente; G.1 Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali					
Indicatore	Copertura dei macroprocessi amministrativi					
Target	50%					
Peso	70					
Project manager	Direttore Generale					
Risorse Finanziarie collegate	€ 126.957,60					
Valutazione del rischio	Gli obiettivi intermedi sono conseguenziali al Decreto di Riorganizzazione					
Obiettivi intermedi						
Codice	Obiettivo strategico collegato	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_TRAS_01/01	C.1	Mappare le competenze del personale tecnico amministrativo	% di personale dell'unità organizzativa	80%	Tutte le Unità Organizzative dell'Amministrazione	Responsabili delle U.O.
PROG_TRAS_01/02	C.1; G.1	Individuare le risorse umane da assegnare alle nuove U.O.	% di U.O. con unità di personale assegnato (Totale di U.O. delle Direzioni)	80%	Tutte le Unità Organizzative dell'Amministrazione	Dirigenti
PROG_TRAS_01/03	G.1	Rilevare le attività delle unità organizzative al fine della individuazione e/o revisione dei processi amministrativi	Aggiornamento della scheda descrittiva delle attività svolte	60% delle attività	Tutte le Unità Organizzative dell'Amministrazione	Responsabili delle U.O.

Tab. n. 4 - "Scheda di Progetto Trasversale" PROG_TRAS_02

Scheda di Progetto Trasversale			Codice	PROG_TRAS_02		
Obiettivo operativo		Sistematizzare gli adempimenti di trasparenza e di prevenzione della corruzione				
Raccordo con la programmazione strategica		B.6 Omogenizzare e razionalizzare i servizi amministrativi delle strutture decentrate; C.2 Favorire la crescita professionale del personale dipendente anche attraverso percorsi di formazione professionale; G.5 Migliorare gli strumenti di gestione del ciclo della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione				
Indicatore		livello di conseguimento degli obiettivi intermedi (N. di U.O. con target raggiunto/N. totale di U.O.)				
Target		70%				
Peso		30				
Project manager		Direttore Generale				
Risorse Finanziarie collegate		€ 338.553,60				
Valutazione del rischio		Gli obiettivi intermedi sono consequenziali al Decreto di Riorganizzazione				
Obiettivi intermedi						
Codice	Obiettivo strategico collegato	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Unità organizzativa	Responsabile
PROG_TRAS_02/01	G.5	Aggiornare i procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Numero di procedimenti aggiornati/n. di procedimenti gestiti dalla u.o.	80%	Tutte le Unità Organizzative dell'Amministrazione	Responsabili delle U.O.
PROG_TRAS_02/02	B.6; G5	Adeguamento degli standard di qualità a seguito della nuova organizzazione delle strutture	Numero di dimensioni della qualità per le quali si è definito uno standard	≥4	Tutte le Unità Organizzative dell'Amministrazione	Responsabili delle U.O.
PROG_TRAS_02/03	G.5	Aggiornamento del processo di risk management	% di processi per cui si è calcolato il rischio	100%	Tutte le Unità Organizzative dell'Amministrazione	Responsabili delle U.O.

PROG_TRAS_02/04	G.5	Verifica della adeguatezza della regolamentazione di Ateneo relativa ai procedimenti e alle attività a rischio di cui alla Tabella 1 del P.T.P.C.	n. procedimenti e attività a rischio per i quali è stato prodotto il report previsto dal PTPC / n. procedimenti e attività a rischio entro il 30 giugno 2016	100%	Tutte le Unità Organizzative dell'Amministrazione	Dirigenti
PROG_TRAS_02/05	C.2	Organizzazione di giornate formative per la prevenzione del rischio della corruzione	Numero di giornate formative in modalità FAD	≥ 4	U.O. per competenza	Responsabile della U.O.
PROG_TRAS_02/06	G.5	Avviare l'attività di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione da parte delle società ed degli enti partecipati da UNIBA	% società ed enti sottoposti a monitoraggio	≥ 60%	U.O. per competenza	Responsabile della U.O.
PROG_TRAS_02/07	G.5	Completare le procedure di adozione dei protocolli di legalità previsti dalla determinazione ANAC n. 8/2015	% di società controllate e partecipate con cui si è proceduto alla stipula dei protocolli	≥70%	U.O. per competenza	Responsabile della U.O.
PROG_TRAS_02/08	G.5	Formulazione di direttive in materia di obblighi di pubblicazione di tabelle riepilogative delle procedure negoziate	Predisposizione di una circolare interna	on	U.O. per competenza	Responsabile della U.O.

Metodologia di assegnazione delle risorse finanziarie ai progetti e agli obiettivi individuali

Per l'annualità 2016, l'assegnazione delle risorse finanziarie agli obiettivi ha riguardato:

- i progetti trasversali;
- i progetti individuali assegnati al Direttore Generale e ai dirigenti (paragrafo *Performance Individuale*).

L'imputazione delle spese ha tenuto conto di budget specifici per l'acquisto di risorse strumentali e delle spese dirette relative al personale tecnico-amministrativo. Per queste ultime si è proceduto alla quantificazione utilizzando come base di riparto il tempo uomo.

I servizi

Il servizio è quel processo dell'amministrazione finalizzato alla *soddisfazione dell'utente interno ed esterno*. La valutazione dei servizi ha un peso significativo ai fini della misurazione della Performance Amministrativa d'Ateneo poiché costituiscono il collegamento diretto tra l'Università e i suoi stakeholder rilevanti.

I servizi sono qualificati in base a specifici elementi (principali caratteristiche, modalità di erogazione, tipologia di utenza a cui si rivolgono e sono misurati in relazione a quattro dimensioni della qualità, come definito dalle Delibere A.N.AC/ex CIVIT (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia).

I servizi che concorrono alla misurazione e valutazione della performance organizzativa sono pubblicati sul sito istituzionale (<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-servizi-standard-qualita>). Ad ogni servizio è collegata una scheda standard, predisposta secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC/ex CIVIT nella delibera 3/2012. Le schede standard presentano, per ogni dimensione e sottodimensione della qualità, specifici indicatori e target. L'aggiornamento dell'elenco dei servizi con le rispettive schede standard avviene con l'adozione del presente documento.

Il SMVP prevede un'ulteriore dimensione, denominata Giudizio degli utenti, relativa alla qualità percepita dagli utenti attraverso il loro giudizio di soddisfazione. Tale dimensione è calcolata con la media dei singoli giudizi espressi da ciascun utente sulle quattro fondamentali dimensioni previste per ogni servizio, ponderata con il peso attribuito in base al numero dei servizi erogati all'interno di ogni dipartimento, e concorre alla valutazione del servizio.

Indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati

L'indagine sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati costituisce un elemento di valutazione (esterna) dei servizi. La gestione delle attività connesse alla *Customer Satisfaction* è finalizzata al miglioramento dei servizi attraverso il coinvolgimento diretto degli utenti. Attraverso la misurazione del livello di soddisfazione degli utenti l'Università può:

- monitorare la qualità dei servizi offerti percepita dagli utenti;
- ottenere un supporto informativo utile per individuare azioni finalizzate al miglioramento dei servizi.

Metodologia dell'indagine: nell'ambito di ciascun dipartimento sono elencati i diversi servizi erogati (identificati con il CODICE SERVIZIO indicato sulle schede standard di qualità). È stato predisposto un questionario per la valutazione delle quattro dimensioni: *accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia*, e alle relative sottodimensioni, definite per l'individuazione degli standard di qualità dalle delibere Civit (oggi A.N.A.C.) n. 88/2010, n. 3/2012 e n. 6/2013. Ogni domanda del questionario fa riferimento a ciascuna dimensione o sottodimensione individuata negli standard di qualità.

3. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/01/2016
Adottato con D.R. n. 209 del 28/01/2016

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

1. Premessa
 2. Procedimento di adozione del P.T.P.C.
 3. Coordinamento tra P.T.P.C., Piano della Performance e Piano Strategico
 4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione
 5. Processo di gestione del rischio
 6. Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure
 7. Aggiornamento del P.T.P.C.
- Tabella 1 - Catalogo delle attività a rischio e degli eventi rischiosi
Tabella 2 - Elenco delle attività in relazione alle quali non sono stati riscontrati eventi di rischio
Tabella 3 - Tabella di valutazione del rischio
Tabella 4 - Valutazione del rischio
Tabella 5 - Misura: trasparenza
Tabella 6 - Misura: codice di comportamento
Tabella 7 - Misura: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Tabella 8 - Misura: rotazione del personale
Tabella 9 - Misura: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo
Tabella 10 - Misura: inconferibilità di incarichi dirigenziali
Tabella 11 - Misura: incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
Tabella 12 - Misura: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio
Tabella 13 - Misura: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione
Tabella 14 - Misura: tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)
Tabella 15 - Misura: formazione
Tabella 16 - Misura: patti di integrità negli affidamenti
Tabella 17 - Misura: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
Tabella 18 - Misura: monitoraggio dei tempi procedurali
Tabella 19 - Misura: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000
Tabella 20 - Misura: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari
Tabella 21 - Misura: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento di Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari
Tabella 22 - Misura: Procedure negoziate
Tabella 23 - Misura: Miglioramento del processo di risk management

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, già CiVIT
AVCP	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
MIUR	Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
R.P.C.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

3.1 Premessa

Il P.T.P.C. 2016-2018 dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è elaborato tenendo conto delle fonti vigenti alla data della sua adozione e, in particolare:

- [D.lgs. 30.03.2001, n. 165](#), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- [Legge 06.11.2012, n. 190](#), “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- [Circolare D.F.P. n. 1 del 25.01.2013](#);
- [D.lgs. 14.03.2013, n. 33](#), “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- [D.lgs. 08.04.2013, n. 39](#), “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- [D.P.R. 16.04.2013, n. 62](#) “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Linee guida per l’aggiornamento del P.T.T.I. 2014-2016, adottate dall’ANAC con delibere [n. 6 del 17.01.2013](#) e [n. 50 del 04.07.2013](#);
- P.N.A., adottato dall’ANAC con [delibera n. 72 del 11.09.2013](#);
- Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, adottate dalla ANAC con [delibera n. 75 del 24.10.2013](#);
- [D.L. 24.06.2014, n. 90](#), conv. con mod. dalla L. 11.08.2014, n. 114, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane, adottate dall’ANVUR con [delibera n. 103 del 20.07.2015](#);
- Aggiornamento 2015 al P.N.A., adottato dall’ANAC con [determinazione n. 12 del 28.10.2015](#);
- [Determinazioni](#) e [orientamenti](#) dell’ANAC.

Il P.T.P.C. 2016-2018 è redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e utilizza la metodologia di gestione del rischio ivi suggerita.

3.2 Procedimento di adozione del P.T.P.C.

Il procedimento, secondo le disposizioni contenute nella L. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione, si è svolto secondo le fasi di seguito indicate:

- Nel mese di novembre 2015, in attuazione di quanto previsto dall’obiettivo “Aggiornamento del calcolo del livello di rischio dei servizi mappati nel 2014” (PROG_DAGTS_02/02) del progetto “Ateneo trasparente – Attività finalizzate all’attuazione della strategia di prevenzione della corruzione” del Piano delle Performance 2015-2017, ciascun dirigente, per le aree di rispettiva competenza, ha partecipato al processo di gestione del rischio contribuendo alle attività di identificazione, analisi, ponderazione e trattamento dei rischi
- Nel mese di dicembre 2015 (nota prot. 87089-I/7 del 04.12.2015), gli Organi dell’Università, i soggetti sindacali, i componenti della Comunità universitaria e gli stakeholder interni ed esterni sono stati coinvolti nel processo di aggiornamento del P.T.P.C., comprensivo del P.T.T.I. La procedura aperta alla partecipazione è stata realizzata mediante pubblicazione sul sito web dell’Università di apposito avviso con l’invito a trasmettere proposte e contributi, utilizzando il modulo appositamente predisposto
- Nel mese di gennaio 2016, il Piano Integrato 2016-2018, comprensivo del presente P.T.P.C. predisposto dal R.P.C., è stato adottato da parte del Consiglio di Amministrazione dell’Università.

Il P.T.P.C. 2016-2018 è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Università ed è trasmesso alla Comunità universitaria a mezzo e-mail.

3.3 Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a Performance e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dalla delibera n. 103 del 20 luglio 2015 dell'ANVUR (Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani), il presente Piano costituisce una sezione del "Piano Integrato 2016-2018", che comprende anche il Piano della Performance e il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità.

Al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli Uffici e ai loro dirigenti. Il collegamento con gli obiettivi di Performance è esplicitato, nel presente Piano, nell'ambito delle singole misure di prevenzione (tab. 5 ss.).

Le misure di prevenzione previste nel presente Piano concorrono al perseguimento degli obiettivi B3, B5, B6, C2, G.1, G2, G3 e G.5 della Programmazione Strategica di Ateneo (Sezione I), come meglio indicato nella tabella riepilogativa della programmazione strategica di Ateneo, Allegato n. 1 al presente Piano Integrato "Tabella Riepilogativa della programmazione".

3.4 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

➤ **Il Rettore**

- Concorre alle iniziative programmate al fine di promuovere la cultura della legalità e della trasparenza;
- Trasmette il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti al D.F.P. (art. 1, comma 8, L.190/2012).

➤ **Consiglio di Amministrazione**

- Individua il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 5, lett. a e comma 8, L. 190/2012).

➤ **Senato Accademico**

- Partecipa al processo di gestione del rischio proponendone, in occasione della procedura aperta, l'aggiornamento.

➤ **Il Nucleo di valutazione**

- Partecipa al processo di gestione del rischio proponendone, in occasione della procedura aperta, l'aggiornamento;
- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti (P.N.A., Allegato 1, par. A.2);
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013);
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ **Responsabile della prevenzione della corruzione**

- Predisporre il P.T.P.C.;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Svolge funzioni di verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Università (art. 1, comma 10, lett. a della L. 190/2012)
- Elabora la Relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della L. 190/2012);
- Svolge tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente, anche se non espressamente richiamate nel presente Piano.

➤ **Referenti per la prevenzione della corruzione**

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il R.P.C. si avvale, come previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013, di Referenti, con il compito di collaborare all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia e dal P.T.P.C.

I Referenti osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., entro i termini stabiliti nelle tabelle 5 e ss., affinché questi abbia elementi di riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto, in particolare al paragrafo 3.6 del presente Piano.

I Referenti per la prevenzione della corruzione sono:

- a) Dirigenti amministrativi;
- b) Direttori dei Dipartimenti di didattica e di ricerca;
- c) Presidenti di Scuole;
- d) Direttori di Biblioteche centrali.

I soggetti di cui alla lett. a) individuano una unità di personale con adeguata competenza e conoscenza dell'organizzazione della propria Struttura cui è affidato il compito, in assenza del Referente o su sua espressa delega, di collaborare e fornire il proprio supporto per tutti gli adempimenti in materia.

Per le strutture di didattica e di ricerca il suddetto compito è affidato al segretario amministrativo.

In particolare, soggetti di cui alla lett. a), quali Referenti per la prevenzione della corruzione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16, d.lgs. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013 e verificano le ipotesi di violazione.

➤ **L'Ufficio procedimenti disciplinari**

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del d.lgs.165/2001);
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ **Tutti i lavoratori dell'Università**

- Partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A., Allegato 1, par. B.1.2);
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 2, comma 14 della L. 190/2012);
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o responsabile di struttura o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis del d.lgs.165/2001);
- Segnalano i casi di personale conflitto di interessi nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università**

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Segnalano le situazioni di illecito nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013.

3.5 Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., si è svolto seguendo le fasi di seguito indicate:

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio;

Fase 2: valutazione del rischio;

Fase 3: trattamento del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio è stato attuato con il coinvolgimento:

- dei dirigenti, per le aree di rispettiva competenza;
- degli Organi dell'Università, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni, i quali, mediante procedura aperta alla partecipazione, sono stati invitati a trasmettere proposte e contributi rispetto all'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione progettata dall'Università.

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio e delle attività a rischio.

Nell'operazione di identificazione e mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, si è tenuto conto:

- delle aree di rischio individuate dal P.N.A.;
- delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dalla L. 190/2012;
- delle ulteriori attività poste in essere dall'Università in attuazione dei propri fini istituzionali, a partire da quelle già individuate nel P.T.P.C. 2015-2017;
- dei servizi dell'Università per i quali sono stati definiti standard di qualità. L'elenco dei suddetti servizi, approvato dal C.d.A. nella seduta del 17.10.2014, è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Università;
- del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

In attuazione dei progetti previsti dal Piano delle Performance sin dall'anno 2014, l'Università ha individuato un elenco di 132 attività a rischio (v. Tabella 1) che, come suindicato, comprende non solo quelle individuate dalla normativa, ma anche quelle legate alle caratteristiche tipologiche dell'Amministrazione universitaria.

Le dette attività sono state inquadrare, a soli fini sistematici, in una delle quattro aree di rischio generali previste dal P.N.A.:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio del settore sanitario che, in accordo con quanto previsto dall'Aggiornamento 2015 al P.N.A., sono state analizzate nel processo di gestione del rischio descritto nel presente Piano, sono state collocate nell'ambito dell'area di rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. In ossequio a quanto previsto dal predetto Aggiornamento, inoltre, sono state individuate nuove attività a rischio nell'ambito dell'area di rischio Contratti pubblici.

L'elenco delle attività in relazione alle quali non sono stati riscontrati eventi di rischio è riportato nella Tabella 2 allegata.

L'Università non ignora la necessità, segnalata dal P.N.A. e dal relativo Aggiornamento 2015, di completare, entro il 2017, la mappatura dei processi con riferimento a tutta l'attività svolta nonché a tutte le sue articolazioni. A tal fine, si evidenzia che è stata effettuata la mappatura dei processi di erogazione dei servizi nell'ambito delle strutture amministrative centrali mentre la mappatura complessiva dei processi è stata rinviata in ragione dell'avvio del processo di revisione dell'assetto organizzativo che interesserà tutte le Strutture universitarie e che si completerà nell'anno 2016.

Fase 2: valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio è stata svolta secondo la metodologia suggerita dal P.N.A. Pertanto, in relazione a ciascuna delle attività a rischio sono state realizzate le attività di seguito indicate:

➤ Identificazione del rischio

Sono stati individuati e descritti i possibili rischi di corruzione. A tal fine, si è tenuto conto sia dei criteri di identificazione dei rischi e dell'elenco esemplificativo dei rischi indicati nel P.N.A., sia del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, in considerazione del contesto esterno e interno all'Amministrazione.

Il catalogo degli eventi rischiosi è riportato nella Tabella 1 allegata.

➤ Analisi e ponderazione del rischio

È stata realizzata la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, espresso in un valore numerico. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto, nonché per valutare il livello di rischio sono quelli indicati nell'Allegato 5 del P.N.A. e riportati nella Tabella 3 allegata.

Il livello di rischio è stato ottenuto, per ciascuna attività, moltiplicando il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto, secondo le indicazioni del D.F.P.

Il risultato dell'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata, infine, esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

I risultati dell'attività di valutazione del rischio sono riportati nella Tabella 4 allegata.

Fase 3: trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, tra quelle individuate dalla Legge e dal P.N.A. Le misure di prevenzione del rischio corruttivo sono individuate e descritte nelle tabelle 5 e ss. Per ogni misura programmata nel presente P.T.P.C. sono indicati i seguenti elementi:

- la descrizione della misura;
- le finalità perseguite;
- l'eventuale collegamento con gli obiettivi di performance e la programmazione strategica di Ateneo
- i riferimenti normativi;
- i risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nel precedente P.T.P.C. (2015-2017);
- gli obiettivi, i tempi di realizzazione, i responsabili, gli indicatori ed i valori attesi (target).

3.6 Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure

Il processo di monitoraggio sull'implementazione del presente Piano è attuato dal R.P.C. con la collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione, con le modalità ed entro i termini stabiliti nelle tabelle 5 e ss. Inoltre, il R.P.C.:

- a) può richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun procedimento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- b) può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;
- c) può effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascuna unità organizzativa al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- d) tiene conto di segnalazioni circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

I risultati del monitoraggio in ordine all'attuazione del P.T.P.C. sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C. redatta secondo il formato standard predisposto dall'ANAC.

Il processo di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è avviato dal R.P.C. entro i termini, di volta in volta, previsti nelle tabelle 5 e ss.

In ogni caso, i Referenti di cui al precedente paragrafo 4 sono tenuti a collaborare con il R.P.C. all'assolvimento degli obblighi di legge. Essi sono tenuti, inoltre, a vigilare sull'osservanza delle misure contenute nel presente Piano e a svolgere l'attività informativa nei confronti del R.P.C. prevista nell'ambito di ciascuna misura, entro i termini indicati dal P.T.P.C. o dal R.P.C.

I Referenti, infine, sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" di eventuali irregolarità che dovessero ricorrere in corso d'anno.

I risultati del monitoraggio effettuato sull'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. dell'anno precedente sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C., redatta secondo il formato standard predisposto dall'ANAC. Essi sono, inoltre, più dettagliatamente descritti nell'ambito di ciascuna misura di prevenzione (tabelle 5 e ss.).

3.7 Aggiornamento del P.T.P.C.

Nell'ultimo trimestre dell'anno 2016 si procederà alla verifica del livello di attuazione delle misure previste nel presente Piano (monitoraggio) e all'aggiornamento dell'intero processo di risk management, finalizzato alla redazione del Piano per il nuovo triennio a scorrimento (2017-2019).

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

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento è effettuato con la stessa procedura seguita per l'adozione del P.T.P.C.

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

Tabella 1 – Catalogo delle attività a rischio e degli eventi rischiosi

Area di rischio: Acquisizione e progressione del personale

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Servizio di gestione dei concorsi per assunzione di personale contrattualizzato - Dirigenti, T.A., Ricercatori TD, CEL	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Servizio di gestione organico e lavori flessibili - Applicazione norme per il diritto al lavoro dei disabili; mobilità interna ed esterna	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso ai corsi di Dottorato di ricerca	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso ai Master	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Procedure concorsuali/selettive per il reclutamento dei volontari del servizio civile	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso alle Scuole di specializzazione	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Servizio gestione giuridico-economica dei ricercatori e conferimento assegni di ricerca - selezione e conferimento assegni di ricerca	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Procedure selettive per progressioni di carriera verticali e orizzontali del personale tecnico-amministrativo	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
Procedure concorsuali/selettive per il conferimento di incarichi di collaborazioni studentesche	previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Procedure di selezione per la chiamata di professori di I e II fascia	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Procedure selettive per il conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6 d.lgs.165/2001	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - progressioni economiche	progressioni economiche o di carriera accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Mobilità internazionale studentesca	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Orientamento in ingresso ed in itinere	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Procedure concorsuali/selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni	previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Servizio gestione giuridico-economica dei ricercatori e conferimento assegni di ricerca - gestione carriera ricercatori a t. i. e t.d.	parzialità nella verifica dei presupposti giuridici. Parzialità nel controllo dei presupposti per la nomina, cessazione, concessione di congedi, permessi...
Servizio elaborazione dati/programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Motivazione Generica E Tautologica Circa La Sussistenza Di Un Fabbisogno
Mobilità internazionale docenti e personale tecnico amministrativo	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
	insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
Gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo e dirigente e operai stagionali - progressioni economiche	Progressioni economiche o di carriera accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Consulenza in fase di presentazione e gestione progetti di Ricerca, Formazione, Infrastrutture, Grandi Progetti	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti. N.B. Il processo produce effetti diretti prevalentemente ma non esclusivamente all'interno dell'amministrazione, in funzione del bando al quale si riferisce.

Area di rischio: Contratti pubblici

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti
Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara e funzionari volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del frazionamento dell'oggetto dell'appalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Consulenza, organizzazione e assistenza agli eventi	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi collusivi tra imprese aggiudicatarie e funzionari
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
Definizione dei criteri di partecipazione	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici
Redazione del cronoprogramma	Abuso nell'esercizio della discrezionalità nel procedimento
Gestione manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli immobili universitari	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Gestione manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli impianti centralizzati ubicati in tutti gli edifici di pertinenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Consulenza e gestione amministrativa della proprietà intellettuale	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara e funzionari volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del frazionamento dell'oggetto dell'appalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara e funzionari volti a manipolarne gli esiti mediante valutazioni di congruità infondate per garantire l'esito di aggiudicazione dell'appalto a condizioni antieconomiche che inducono ad una scorretta gestione dell'esecuzione dell'appalto stesso

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un professionista
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
Rilascio attestato o certificato di regolare esecuzione	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
Gestione contratti di manutenzione	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Procedure per affidamento e smaltimento rifiuti di cui al d.lgs. 81/2008	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti
Procedure di gestione magazzino economale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

Area di rischio: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione - concessione nulla osta per incarichi presso altri atenei	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Procedure di gestione dei fondi L.390/91	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione dei rapporti con istituti di credito e società finanziarie con riferimento a cessioni e finanziamenti	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Conferimento di incarichi di direzione di Struttura complessa a direzione Universitaria dell'AOU Policlinico di Bari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della procedura; Insussistenza di presupposti programmatori e/o di motivata verifica delle effettive carenze organizzative; mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricorpirla mediante incarichi ad interim; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari.
Conferimento di incarichi di direzione di Dipartimenti ad attività integrata (DAI) dell'AOU	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio gestione finanziaria appalti ed utenze	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Contratti per la didattica: collaboratori ed esperti linguistici e professori a contratto a titolo oneroso	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico.
Gestione autorizzazioni incarichi extra istituzionali dei professori di I e II fascia e dei ricercatori a tempo pieno	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per l'autorizzazione
Liquidazione compensi e rimborso spese per commissioni di concorso ed esami di stato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Pagamento quote associative a consorzi e società partecipate dall'Università	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio borse e provvidenze agli studenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Esazione di crediti liquidati in provvedimenti giurisdizionali passati in giudicato ed azioni, anche processuali per il relativo recupero	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio di raccordo con l'istituto previdenziale (INPS-GDP) ai fini della concessione ed erogazione del trattamento pensionistico e di fine servizio/rapporto in favore del personale universitario	.inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio gestione amministrativa dei volontari del servizio civile	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Servizio gestione e versamento ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed extraerariali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio gestione economica e finanziaria delle partecipate	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione retributiva-contabile delle borse di studio, borse post-lauream ed assegni di ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Rimborso tasse e contributi versati dagli studenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio bilancio e gestione collegate	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Rilevazione presenze docenti medici universitari convenzionati e medici in formazione specialistica	riconoscimento indebito di indennità accessoria
Collaborazioni Studentesche (Part time)	Riconoscimento indebito dei benefici richiesti
Servizio gestione finanziaria progetti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Attività culturali, sportive e ricreative	Riconoscimento indebito dei benefici richiesti
Erogazione borse di studio, premi di studio e di laurea e sussidi straordinari	Riconoscimento indebito dei benefici richiesti
Incamero tasse e contributi versati dagli studenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio gestione cassa	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio gestione dichiarazioni fiscali e previdenziali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio liquidazione competenze personale conferito in convenzione con l'azienda ospedaliera -universitaria	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Rimborso tasse e contributi	Riconoscimento indebito dei benefici richiesti
Contabilizzazione e liquidazione missioni e rimborsi spese per trasferte	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione archivio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione contabilità attività commerciale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione convenzioni e prestazioni conto terzi; centri di servizi sedi di Brindisi e Taranto	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione retribuzioni del personale docente e ricercatori	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione retribuzioni del personale tecnico-amministrativo	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione retribuzioni personale a tempo determinato e personale esterno	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione trattamento accessorio personale strutturato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Recupero debiti e per trasferimenti interni correnti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Servizio assistenza fiscale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - nomine, conferme in ruolo, congedi e aspettative con effetti economici	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici. Parzialità nel controllo dei presupposti per la nomina, cessazione, concessione di congedi , permessi...)
Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento, a titolo retribuito, nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione .	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico.
Gestione dell'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo, dirigente e del personale che presta servizio civile	Parzialità nella verifica dei presupposti per la concessione di benefici.
Gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo e dirigente e operai stagionali - conferimento incarichi retribuiti. Applicazione trattamento accessorio definito in sede di contrattazione integrativa. Autorizzazione incarichi esterni. Concessione congedi/aspettative con effetti economici ecc	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Servizio di gestione organico e lavori flessibili - gestione rapporto di lavoro del personale Tecnico Amm/vo a tempo determinato e di lavoratori autonomi: concessione di congedi e permessi con effetti economici diretti; autorizzazione incarichi esterni	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Conferimento al personale docente e ricercatore di incarichi a titolo oneroso non compresi nei compiti e doveri d'ufficio	reiterazione affidamento incarico in capo al medesimo soggetto
Autorizzazione al lavoro straordinario	Abuso nel rilascio dell'autorizzazione
Servizio fonia dati	Alterazione delle rendicontazioni del traffico ai fini dell'esenzione dal pagamento in favore di particolari soggetti
Verbalizzazione digitale degli appelli d'esame	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione ai fini dell'alterazione del risultato della verbalizzazione digitale
Concessione di sussidi al personale docente e tecnico-amministrativo	irregolare composizione delle competenti commissioni, finalizzate ad agevolare determinati soggetti
Conferimento di incarichi di dirigente	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; Conferimento di incarico dirigenziale a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Università ovvero a soggetti che sono stati componenti di Organi di indirizzo politico
Autorizzazione a fruire di permessi retribuiti	Abuso nel rilascio dell'autorizzazione

Area di rischio: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Servizio di gestione delle selezioni relative all'ammissione ai corsi di studio a numero programmato	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - convenzioni per attività di didattica e di ricerca di professori e ricercatori a tempo pieno presso altri Atenei	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura finalizzata alla stipula della convenzione
Attivazione convenzioni per tirocini professionalizzanti pre e post-laurea	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale erogate anche da Enti privati e/o pubblici	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto autorizzazione per la partecipazione a corsi di formazione
Progettazione e realizzazione di attività di formazione e aggiornamento professionale	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione dei docenti
Contratti per la didattica: collaboratori ed esperti linguistici e professori a contratto a titolo gratuito	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico.
Tirocini professionalizzanti post-laurea	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Servizio a favore di studenti diversamente abili	insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti
Tirocini curriculari corso di studi in medicina e chirurgia	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Pratiche infortunio	Riconoscimento indebito dei benefici richiesti

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Trasferimenti in ingresso e in uscita	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - congedi e aspettative privi di effetti economici diretti	Abuso nel rilascio delle autorizzazioni
Servizio istituzionale	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Rilascio diplomi, certificati e conferme di titoli di studio conseguiti presso Scuola per infermieri professionali (ad esaurimento) e presso Scuola per ostetriche (ad esaurimento)	Falsa certificazione
Gestione documentale	falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,....) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito
Immatricolazione/iscrizione ai corsi di laurea	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Immatricolazione/iscrizioni scuole di specializzazioni mediche	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Iscrizione ai corsi di studio di formazione Post Laurea	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Iscrizione corsi singoli	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Iscrizioni Esami di Stato	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Passaggio di corsi di studio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Rilascio certificazioni	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
Rinuncia agli studi	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
Rilascio autorizzazione frequenza volontaria medici ed operatori sanitari e svolgimento attività assistenziale dottorandi e assegnisti di ricerca presso strutture sanitarie a direzione universitaria	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento, a titolo gratuito nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione.	Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico.
Servizio automezzi/portierato/posta/centralini	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi
Conferimento al personale docente e ricercatore di incarichi a titolo gratuito non compresi nei compiti e doveri d'ufficio	reiterazione affidamento incarico in capo al medesimo soggetto
Gestione amministrativa delle Relazioni Sindacali di Ateneo e delle prerogative sindacali	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo e dirigente e operai stagionali - conferimento incarichi, concessione di congedi e permessi al personale senza effetti economici diretti	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

ATTIVITA' A RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI
Servizio di gestione organico e lavori flessibili - gestione rapporto di lavoro del personale Tecnico Amm/vo a tempo determinato e di lavoratori autonomi: concessione di congedi e permessi senza effetti economici diretti	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione servizio Posta elettronica Uniba	Attribuzione o mantenimento indebito di una casella di posta elettronica ad utenti non aventi titolo
Servizio Accounting File service e Accounting rete wireless	Attribuzione indebita di accessi alla rete wireless a soggetti non aventi diritto
Rilascio certificati attività assistenziale svolta dal personale universitario convenzionato	Falsa certificazione

Tabella 2 – Elenco delle attività in relazione alle quali non sono stati riscontrati eventi di rischio

ID	ATTIVITA'
2.1	Anagrafe Nazionale degli Studenti
2.2	Assistenza e consulenza sugli apparati di elaborazione client
2.3	Erogazione Firma digitale per la verbalizzazione digitale
2.4	Gestione informatica dei dati relativi all'Offerta Formativa di Ateneo (OFF.F)
2.5	Gestione informatizzazione delle carriere studenti
2.6	Gestione infrastruttura del data center campus e sicurezza
2.7	Gestione infrastruttura rete telematica
2.8	Operatività di Network e Sistemi di Ateneo e DBMS
2.9	Portale di Ateneo e sviluppo web
2.10	Richieste di interventi tecnici su Sistemi Informatici
2.11	Rilascio credenziali e assistenza per l'accesso al sistema di Identity Management di Ateneo. Rilascio indirizzo di posta elettronica.
2.12	Supporto all'aggiornamento e formazione specialistico- informatica
2.13	Adempimenti amministrativi relativi in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici e in materia di obiezione di coscienza
2.14	Denuncia annuale rifiuti (MUD) -(SISTRI- Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
2.15	Redazione dei documenti di Valutazione dei Rischi (DVR)
2.16	Redazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) per l'Amministrazione Centrale
2.17	Redazione di pareri tecnici sui rischi legati all'attività lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
2.18	Redazione di piani di emergenza e di evacuazione
2.19	Rilascio attestati di copertura assicurativa e di esecuzione di servizi e forniture di appalto
2.20	Rinnovo/rilascio tessere AT e BT e Pass Auto Campus
2.21	Servizi sociali
2.22	Servizio informativo contratti pubblici
2.23	Sorveglianza sanitaria in favore del personale esposto al rischio chimico, fisico, biologico, VDT e radioprotezione universitaria
2.24	Show-card
2.25	Ricerche d'archivio per scopi storici e amministrativi
2.26	Rilevazioni ed elaborazioni statistiche
2.27	Supporto agli Organi collegiali di Governo
2.28	Supporto agli Organi di Garanzia
2.29	Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione
2.30	Consulenza amministrativa per la stipula di convenzioni, accordi e cooperazione internazionale
2.31	Consulenza e adempimenti per la definizione dell'Offerta Formativa annuale dei corsi di studio (corsi di laurea /laurea magistrale a ciclo unico - TFA - PAS)
2.32	Consulenza e gestione amministrativa delle convenzioni per la didattica istituzionale e per la formazione non istituzionale
2.33	Consulenza e gestione amministrativa delle partecipazioni e convenzioni di ricerca
2.34	Consulenza e gestione amministrativa per Spin off e distretti produttivi
2.35	Divulgazione delle opportunità di finanziamento; Fund Raising
2.36	Orientamento al lavoro
2.37	Punto di informazione Eurodesk
2.38	Servizio editoriale e redazionale, di grafica e stampa
2.39	Sportello per la mobilità internazionale
2.40	Adesione copertura assicurativa per colpa grave del personale universitario e specializzandi in servizio presso A.O.U. Policlinico
2.41	Pianificazione Organizzativa dei Dipartimenti e dei centri interdipartimentali e interuniversitari
2.42	Servizio di gestione impianti di videosorveglianza

ID	ATTIVITA'
2.43	Servizio di primo intervento di raccordo con le ditte di manutenzione, raccordo con i fornitori di utenze e di assistenza - elevatori, impianti audiovisivi, impianti vari anche in occasione di eventi
2.44	Servizio video web
2.45	Supporto metodologico, gestionale e operativo alle attività del Presidio della Qualità di Ateneo
2.46	Supporto metodologico, gestionale ed operativo relativo alla individuazione, definizione e attuazione di attività finalizzate alla qualità ed al miglioramento organizzativo
2.47	Informazione, comunicazione e relazione con il pubblico
2.48	Redazione web
2.49	Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione
2.50	Supporto tecnico all'implementazione del ciclo di gestione della performance e all'innovazione amministrativa e gestionale

Tabella 3 – Tabella di valutazione del rischio

RIFERIMENTO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALORE
D1	Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	
		No, è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
D2	Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
D3	Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
D4	Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo?	
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
D5	Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
		No	1
		Si	5
D6	Controlli	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		Si, è molto efficace	2
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
		Si, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5

RIFERIMENTO	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		VALORE
D7	Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
		Fino a circa il 20%	1
		Fino a circa il 40%	2
		Fino a circa il 60%	3
		Fino a circa il 80%	4
		Fino a circa il 100%	5
D8	Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
		No	1
		Si	5
D9	Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
		No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		Si, sulla stampa locale	2
		Si, sulla stampa nazionale	3
		Si, sulla stampa locale e nazionale	4
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
D10	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
		A livello di addetto	1
		A livello di collaboratore o funzionario	2
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Tabella 4 – Valutazione del rischio

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

ATTIVITA' A RISCHIO	PROBABILITA' (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					Valore Rischio (= media probabilità * media impatto)
	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D 7	D 8	D 9	D 10	Media Impatto (= media punteggi D7-D10)	
Servizio di gestione dei concorsi per assunzione di personale contrattualizzato - Dirigenti, T.A., Ricercatori TD, CEL	2	5	1	5	1	3	2,83	4	1	4	5	3,5	9,92
Servizio di gestione organico e lavori flessibili - Applicazione norme per il diritto al lavoro dei disabili; mobilità interna ed esterna	2	5	3	5	1	1	2,83	4	1	1	4	2,5	7,08
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso ai corsi di Dottorato di ricerca	1	5	5	3	1	2	2,83	5	1	0	3	2,25	6,38
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso ai Master	1	5	5	3	1	2	2,83	5	1	0	3	2,25	6,38
Procedure concorsuali/selettive per il reclutamento dei volontari del servizio civile	2	5	1	3	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso alle Scuole di specializzazione	1	5	3	3	1	2	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
Procedure concorsuali/selettive per l'accesso ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
Servizio gestione giuridico-economica dei ricercatori e conferimento assegni di ricerca - selezione e conferimento assegni di ricerca	1	5	1	5	1	2	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
Procedure selettive per progressioni di carriera verticali e orizzontali del personale tecnico-amministrativo	2	2	1	1	1	3	1,67	5	5	0	3	3,25	5,42
Procedure concorsuali/selettive per il conferimento di incarichi di collaborazioni studentesche	2	5	1	3	1	2	2,33	5	1	0	3	2,25	5,25
Procedure di selezione per la chiamata di professori di I e II fascia	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96
Procedure selettive per il conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6 d.lgs.165/2001	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96
Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - progressioni economiche	1	2	1	1	1	2	1,33	4	5	1	3	3,25	4,33
Mobilità internazionale studentesca	2	5	1	3	1	1	2,17	4	1	0	3	2	4,33
Orientamento in ingresso ed in itinere	2	5	1	3	1	1	2,17	4	1	0	3	2	4,33
Procedure concorsuali/selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	3	2,25	4,13
Servizio gestione giuridico-economica dei ricercatori e conferimento assegni di ricerca - gestione carriera ricercatori a t. i. e t.d.	2	2	1	1	1	2	1,50	5	1	0	3	2,25	3,38
Servizio elaborazione dati/programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	1	5	2,25	3,00
Mobilità internazionale docenti e personale tecnico amministrativo	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	3	2,25	3,00
Gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo e operai stagionali - progressioni economiche	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	3	2	2,67
Consulenza in fase di presentazione e gestione progetti di Ricerca, Formazione, Infrastrutture, Grandi Progetti	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33

Area di rischio: contratti pubblici

ATTIVITA' A RISCHIO	PROBABILITA' (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					Valore Rischio (= media probabilità * media impatto)
	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D 7	D 8	D 9	D 10	Media Impatto (= media punteggi D7-D10)	
Nomina del Responsabile del Procedimento	2	5	1	5	1	5	3,17	4	1	1	3	2,25	7,13
Determinazione dell'importo del contratto	3	5	1	5	5	5	4,00	2	1	1	3	1,75	7,00
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	1	5	3	5	1	2	2,83	3	1	1	3	2	5,67
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	1	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54
Subappalto	1	5	1	5	5	2	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54
Procedure negoziate	1	5	1	5	5	1	3,00	3	1	0	3	1,75	5,25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	1	3	2	5,00
Revoca del bando	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	1	3	2	5,00
Consulenza, organizzazione e assistenza agli eventi	2	5	1	3	1	1	2,17	3	1	2	3	2,25	4,88
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	5	3,17	2	1	0	3	1,5	4,75
Requisiti di qualificazione	1	5	1	5	1	1	2,33	3	1	1	3	2	4,67
Definizione dei criteri di partecipazione	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	1	3	1,75	4,67
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	1	3,00	2	1	0	3	1,5	4,50
Gestione manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli immobili universitari	1	5	1	5	5	1	3,00	2	1	0	3	1,5	4,50
Gestione manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli impianti centralizzati ubicati in tutti gli edifici di pertinenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro	1	5	1	5	5	1	3,00	2	1	0	3	1,5	4,50
Consulenza e gestione amministrativa della proprietà intellettuale	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1	5	1	5	1	1	2,33	3	1	0	3	1,75	4,08
Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	2,33	3	1	0	3	1,75	4,08
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	1	2,33	3	1	0	3	1,75	4,08
Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	3	1,5	3,75
Varianti in corso di esecuzione del contratto	1	5	1	5	1	2	2,50	2	1	0	3	1,5	3,75
Rilascio attestato o certificato di regolare esecuzione	5	5	1	5	1	5	3,67	1	1	0	2	1	3,67
Valutazione delle offerte	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
Gestione contratti di manutenzione	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	3	1,5	3,50
Procedure per affidamento e smaltimento rifiuti di cui al d.lgs. 81/2008	1	2	1	5	1	1	1,83	3	1	0	3	1,75	3,21
Procedure di gestione magazzino economale	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ATTIVITA' A RISCHIO	PROBABILITA' (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					Valore Rischio (= media probabilità * media impatto)
	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D 7	D 8	D 9	D 10	Media Impatto (= media punteggi D7-D10)	
Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione - concessione nulla osta per incarichi presso altri atenei	2	5	1	5	1	2	2,67	5	1	0	5	2,75	7,33
Procedure di gestione dei fondi L.390/91	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	3	2,25	6,38
Gestione dei rapporti con istituti di credito e società finanziarie con riferimento a cessioni e finanziamenti	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	3	2,25	6,38
Conferimento di incarichi di direzione di Struttura complessa a direzione Universitaria dell'AOU Policlinico di Bari	2	5	3	5	1	1	2,83	3	1	0	5	2,25	6,38
Conferimento di incarichi di direzione di Dipartimenti ad attività integrata (DAI) dell'AOU	2	5	3	5	1	1	2,83	3	1	0	5	2,25	6,38
Servizio gestione finanziaria appalti ed utenze	1	5	1	5	5	2	3,17	5	1	0	2	2	6,33
Contratti per la didattica: collaboratori ed esperti linguistici e professori a contratto a titolo oneroso	2	5	1	3	1	3	2,50	5	1	1	3	2,5	6,25
Gestione autorizzazioni incarichi extra istituzionali dei professori di I e II fascia e dei ricercatori a tempo pieno	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	4	2,5	6,25
Liquidazione compensi e rimborso spese per commissioni di concorso ed esami di stato	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
Pagamento quote associative a consorzi e società partecipate dall'Università	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
Servizio borse e provvidenze agli studenti	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	2	2	5,67
Esazione di crediti liquidati in provvedimenti giurisdizionali passati in giudicato ed azioni, anche processuali per il relativo recupero	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
Servizio di raccordo con l'istituto previdenziale (INPS-GDP) ai fini della concessione ed erogazione del trattamento pensionistico e di fine servizio/rapporto in favore del personale universitario	1	5	1	5	1	1	2,33	5	1	0	3	2,25	5,25
Servizio gestione amministrativa dei volontari del servizio civile	2	5	1	3	1	3	2,50	4	1	0	3	2	5,00
Servizio gestione e versamento ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed extraerariali	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
Servizio gestione economica e finanziaria delle partecipate	1	5	1	1	5	2	2,50	5	1	0	2	2	5,00
Gestione retributiva-contabile delle borse di studio, borse post-lauream ed assegni di ricerca	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	1	1,75	4,96
Rimborso tasse e contributi versati dagli studenti	1	5	1	3	5	2	2,83	5	1	0	1	1,75	4,96
Servizio bilancio e gestione collegate	2	2	1	1	5	2	2,17	5	1	0	3	2,25	4,88
Rilevazione presenze docenti medici universitari convenzionati e medici in formazione specialistica	1	5	3	3	1	1	2,33	4	1	0	3	2	4,67
Collaborazioni Studentesche (Part time)	2	5	1	3	1	2	2,33	5	1	0	2	2	4,67
Servizio gestione finanziaria progetti	1	2	1	3	5	2	2,33	5	1	0	2	2	4,67
Attività culturali, sportive e ricreative	1	5	1	3	1	2	2,17	5	1	0	2	2	4,33
Erogazione borse di studio, premi di studio e di laurea e sussidi straordinari	1	5	1	3	1	2	2,17	5	1	0	2	2	4,33
Incamero tasse e contributi versati dagli studenti	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
Servizio gestione cassa	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
Servizio gestione dichiarazioni fiscali e previdenziali	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
Servizio liquidazione competenze personale conferito in convenzione con l'azienda ospedaliera -universitaria	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
Rimborso tasse e contributi	1	5	1	3	1	2	2,17	5	1	0	1	1,75	3,79

ATTIVITA' A RISCHIO	PROBABILITA' (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)				Valore Rischio (= media probabilità * media impatto)	
	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D 7	D 8	D 9	D 10		Media Impatto (= media punteggi D7-D10)
Contabilizzazione e liquidazione missioni e rimborsi spese per trasferte	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione archivio	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione contabilità attività commerciale	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione convenzioni e prestazioni conto terzi; centri di servizi sedi di Brindisi e Taranto	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione retribuzioni del personale docente e ricercatori	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione retribuzioni del personale tecnico-amministrativo	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione retribuzioni personale a tempo determinato e personale esterno	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione trattamento accessorio personale strutturato	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Recupero debiti e per trasferimenti interni correnti	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Servizio assistenza fiscale	1	2	1	1	5	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - nomine, conferme in ruolo, congedi e aspettative con effetti economici	2	2	1	1	1	2	1,50	4	1	1	3	2,25	3,38
Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento, a titolo retribuito, nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione	2	2	1	1	1	2	1,50	4	1	0	3	2	3,00
Gestione dell'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo, dirigente e del personale che presta servizio civile	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	3	2,25	3,00
Gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo e dirigente e operai stagionali - conferimento incarichi retribuiti. Applicazione trattamento accessorio definito in sede di contrattazione integrativa. Autorizzazione incarichi esterni. Concessione congedi/aspettative con effetti economici ecc	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	3	2	2,67
Servizio di gestione organico e lavori flessibili - gestione rapporto di lavoro del personale Tecnico Amm/vo a tempo determinato e di lavoratori autonomi: concessione di congedi e permessi con effetti economici diretti; autorizzazione incarichi esterni	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33
Conferimento al personale docente e ricercatore di incarichi a titolo oneroso non compresi nei compiti e doveri d'ufficio	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	3	1,5	2,00
Autorizzazione al lavoro straordinario	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	3	1,5	2,00
Servizio fonia dati	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67
Verbalizzazione digitale degli appelli d'esame	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1	1,67
Concessione di sussidi al personale docente e tecnico-amministrativo	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67
Conferimento di incarichi di dirigente	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
Autorizzazione a fruire di permessi retribuiti	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33

Area di rischio: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

ATTIVITA' A RISCHIO	PROBABILITA' (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)					Valore Rischio (= media probabilità * media impatto)
	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D 7	D 8	D 9	D 10	Media Impatto (= media punteggi D7-D10)	
Servizio di gestione delle selezioni relative all'ammissione ai corsi di studio a numero programmato	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	4	5	3,75	9,38
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - convenzioni per attività di didattica e di ricerca di professori e ricercatori a tempo pieno presso altri Atenei	2	5	3	5	1	3	3,17	5	1	0	3	2,25	7,13
Attivazione convenzioni per tirocini professionalizzanti pre e post-laurea	2	5	5	1	1	2	2,67	5	1	0	2	2	5,33
Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale erogate anche da Enti privati e/o pubblici	4	2	1	3	1	3	2,33	5	1	0	3	2,25	5,25
Progettazione e realizzazione di attività di formazione e aggiornamento professionale	4	2	1	3	1	3	2,33	5	1	0	3	2,25	5,25
Contratti per la didattica: collaboratori ed esperti linguistici e professori a contratto a titolo gratuito	2	5	1	1	1	3	2,17	5	1	0	3	2,25	4,88
Tirocini professionalizzanti post-laurea	2	5	3	1	1	2	2,33	5	1	0	2	2	4,67
Servizio a favore di studenti diversamente abili	2	2	1	3	1	3	2,00	4	1	0	3	2	4,00
Tirocini curriculari corso di studi in medicina e chirurgia	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2	4,00
Pratiche infortunio	1	5	3	1	1	2	2,17	5	1	0	1	1,75	3,79
Trasferimenti in ingresso e in uscita	1	5	3	1	1	2	2,17	5	1	0	1	1,75	3,79
Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - congedi e aspettative privi di effetti economici diretti	2	2	1	1	1	3	1,67	5	1	0	3	2,25	3,75
Servizio istituzionale	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	5	2,75	3,67
Rilascio diplomi, certificati e conferme di titoli di studio conseguiti presso Scuola per infermieri professionali (ad esaurimento) e presso Scuola per ostetriche (ad esaurimento)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50
Gestione documentale	1	2	1	3	1	1	1,50	5	1	0	3	2,25	3,38
Immatricolazione/iscrizione ai corsi di laurea	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Immatricolazione/iscrizioni scuole di specializzazioni mediche	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Iscrizione ai corsi di studio di formazione Post Laurea	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Iscrizione corsi singoli	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Iscrizioni Esami di Stato	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Passaggio di corsi di studio	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Rilascio certificazioni	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Rinuncia agli studi	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
Rilascio autorizzazione frequenza volontaria medici ed operatori sanitari e svolgimento attività assistenziale dottorandi e assegnisti di ricerca presso strutture sanitarie a direzione universitaria	2	5	3	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento, a titolo gratuito nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	1	3	2,25	3,00
Servizio automezzi/portierato/posta/centralini	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	3	2,25	3,00
Conferimento al personale docente e ricercatore di incarichi a titolo gratuito non compresi nei compiti e doveri d'ufficio	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	1	3	1,5	2,00
Gestione amministrativa delle Relazioni Sindacali di Ateneo e delle prerogative sindacali	1	2	3	1	1	1	1,50	2	1	0	2	1,25	1,88

ATTIVITA' A RISCHIO	PROBABILITA' (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)							IMPATTO (V. Tabella 3 per l'illustrazione degli indici di valutazione)				Valore Rischio (= media probabilità * media impatto)	
	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	Media Probabilità (media punteggi D1-D6)	D 7	D 8	D 9	D 10		Media Impatto (= media punteggi D7-D10)
Gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo e dirigente e operai stagionali - conferimento incarichi, concessione di congedi e permessi al personale senza effetti economici diretti	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	2	1,25	1,67
Servizio di gestione organico e lavori flessibili (gestione rapporto di lavoro del personale Tecnico Amm/vo a tempo determinato e di lavoratori autonomi: concessione di congedi e permessi senza effetti economici diretti)	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67
Gestione servizio Posta elettronica Uniba	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33
Servizio Accounting File service e Accounting rete wireless	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33
Rilascio certificati attività assistenziale svolta dal personale universitario convenzionato	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	2	1	1,17

Tabella 5 - Misura: trasparenza

Descrizione: Consiste in attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché a società ed enti partecipati e/o controllati.

Finalità: Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

Riferimenti: [d.lgs. 33/2013](#); art. 1, commi 9, lett. d), 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 della [L. 190/2012](#); capo V della [L. 241/1990](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.2; Allegato 1 par. B.3; Tavola 3; Linee [ANAC](#); [Regolamenti di Ateneo](#)

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Il Programma triennale di Trasparenza e Integrità è stato predisposto ed adottato entro il termini previsti.

Nell'anno 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

I monitoraggi sulla pubblicazione dei dati sono stati svolti semestralmente sulla totalità dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Università intende promuovere e garantire la trasparenza quale strumento fondamentale per prevenire i rischi di corruzione. Tale obiettivo è senz'altro facilitato dall'automazione dei processi di lavoro per gestire il flussi di informazioni all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Diversi sono i progetti di automatizzazione dei processi già realizzati:

- è stato sviluppato un applicativo web per la gestione, da parte delle singole strutture, di tutte le fasi di pubblicazione on line di indagini conoscitive rivolte al personale interno, bandi di lavoro autonomo (co.co.co., prestazione occasionale e professionale), avvisi di vacanza di insegnamento;
- integrazione tra portale UNIBA e software di contabilità per la pubblicazione in tempo reale di contratti di collaborazione e consulenza e di incarichi e autorizzazioni ai dipendenti;
- nel 2015 è stato realizzato il progetto dell'Albo pretorio online;
- In attuazione del D.L. 66/2014 e del D.M. 55/2013 è stata avviata l'automazione del processo di fatturazione che consente di velocizzare la tempistica dei pagamenti e di monitorare i debiti ed i relativi tempi di pagamento.
- al fine di facilitare le verifiche sulle certificazioni del Casellario Giudiziale e sui carichi pendenti, è stato fornito A tutte le Strutture universitarie apposito applicativo messo a punto dal Dipartimento per gli Affari di Giustizia (NSC-Massive) .

L'Università, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione. Sono pubblicati, infatti, oltre ai dati previsti dalla normativa vigente, anche una serie di ulteriori informazioni che si ritengono utili al fine di favorire una corretta conoscenza e valutazione delle attività da parte degli utenti. Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono rese disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici ed è pubblicato on line il Bollettino ufficiale che contiene tutti gli atti amministrativi emanati. La sezione "Amministrazione Trasparente" rispetta le disposizioni normative previste dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e il portale Uniba soddisfa tutti i 66 indicatori previsti dalla Bussola della trasparenza di Magellano PA, collocandosi al primo posto.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
5.1	Predisposizione del Programma triennale di Trasparenza e Integrità 2016-2018	In tempi utili ai fini della sua adozione da parte dei competenti Organi	Responsabile della trasparenza	Predisposizione del Programma triennale (ON/OFF)	ON
5.2	Adozione del Programma triennale di Trasparenza e Integrità 2016-2018	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Programma triennale (ON/OFF)	ON

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
5.3	Monitoraggio della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione secondo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013	Entro i termini di volta in volta previsti dall'ANAC e, comunque, annualmente alla data del 31.12 o su richiesta del Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza; Referenti per la trasparenza	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
5.4	Completamento delle procedure di adozione dei protocolli di legalità previste dalla determina ANAC n. 8/2015 <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_02/07</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo G5</i>	Annuale	Responsabile dell'U.O. competente	% di società controllate e partecipate con cui si è proceduto alla stipula dei protocolli	≥ 70%
5.5	Avviare l'attività di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti partecipati e controllati <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_02/06</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G5</i>	Annuale	Responsabile dell'U.O. competente	% società ed enti sottoposti a monitoraggio	≥ 60%
5.6	Verifica della adeguatezza della Regolamentazione di Ateneo relativa ai procedimenti e alle attività a rischio di cui alla Tabella 1 del presente Piano. La verifica avviene mediante la produzione di un report che dovrà indicare, per ciascuna attività a rischio, se sia necessaria l'adozione di un Regolamento interno, se esso esista e/o necessari di adeguamenti o aggiornamenti alle fonti sovraordinate e quali iniziative siano state intraprese o si intenda intraprendere al suddetto fine. <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_02/04</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G5</i>	Il report deve essere prodotto entro il 30 giugno di ciascun anno	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	n. procedimenti e attività a rischio per i quali è stato prodotto il report previsto dal PTPC / n. procedimenti e attività a rischio entro il 30.06.2016	100%
5.7	Coordinamento del processo di restyling dello Statuto <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_04</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: B5 e G1</i>	Annuale	Dott.ssa My	Predisposizione della bozza di Statuto da presentare agli organi di Ateneo (ON/OFF)	ON
5.8	Stesura del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_06</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G1</i>	Annuale	Dott. Spataro	Predisposizione della bozza di Statuto da presentare agli organi di Ateneo (ON/OFF)	ON
5.9	Avvio della contabilità analitica e aggiornamento del costo dei servizi <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_05</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G2 e G5</i>	Annuale	Dott. Spataro	Calcolo del costo dei servizi erogati dall'Ateneo	80%
5.10	Realizzazione di una piattaforma informatica per la gestione integrata delle informazioni a supporto del controllo strategico e operativo <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_DIR_02</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G2</i>	Annuale	Direttore Generale	Realizzazione di una rete intranet con accessi differenziati (ON/OFF)	ON
5.11	Avvio della informatizzazione delle procedure degli uffici dell'Avvocatura di Ateneo <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_13</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G1</i>	Annuale	Avv. Prudente	Introduzione dell'agenda digitale per la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (ON/OFF)	ON

Tabella 6 - Misura: codice di comportamento

Descrizione: Il Codice di comportamento dell'Università, adottato in attuazione dell'art. 54 del [d.lgs. 165/2001](#) e del [D.P.R. n. 62/2013](#), contiene norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

Finalità: Indirizzare l'azione amministrativa, in modo da consentire al lavoratore di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Riferimenti: art. 54, [d.lgs. 165/2001](#); [D.P.R. n. 62/2013](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.4; allegato 1 par. B5; Tavola 5; D.R. n. 2272 del 02.07.2014, con cui è stato emanato il [Codice di comportamento dell'Università](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014](#).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Il Codice di comportamento dell'Università, che integra e specifica il D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato nell'anno 2014. Nell'anno 2015 non sono pervenute al R.P.C. segnalazioni relative alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Università.

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C. con nota prot. 74312 del 23.10.2015, entro i tempi previsti dal PTPC 2015-2017. Esso è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 31 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 24 Dipartimenti, compresi n. 2 Dipartimenti disattivati in data 16.10.2015). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 8 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 21 Strutture didattiche e di ricerca, che hanno attestato l'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni normative.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
6.1	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (ON/OFF)	ON
6.2	Previsione, nell'ambito dei contratti e degli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti di cui all'art. 2, comma 3 del Codice di comportamento dell'Università, di apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice (fac-simile di disposizioni sono forniti nella Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013)	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico o della nomina	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Per ciascuna struttura: numero atti o contratti contenenti la previsione / numero totale atti o contratti	100%
6.3	Rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 16, comma 5 del Codice di comportamento dell'Università , secondo cui contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice di comportamento	All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Per ciascuna struttura: numero atti o contratti contenenti la previsione / numero totale atti o contratti	100%
6.4	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
6.5	Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del Codice	Tempestivamente, in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.	Adozione delle iniziative, ove necessarie (ON/OFF)	ON
6.6	Formulazione di una proposta di contratto integrativo e delle relative disposizioni applicative in materia di orario di lavoro <i>Collegamenti:</i> -Obiettivi di Performance: IND_02 -Programmazione strategica di Ateneo: G1	Annuale	Dott.ssa Rutigliani	Predisposizione della proposta di contratto integrativo e delle relative disposizioni applicative (ON/OFF)	ON

Tabella 7 - Misura: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione: Consiste nell'obbligo per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Finalità: evitare la partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati.

Riferimenti: art. 6 bis della [L. 241/1990](#); [D.P.R. n. 62/2013](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.5; Allegato 1 par. B.6; Tavola 6; [Codice di comportamento dell'Università](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014](#).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Nell'anno 2015 non sono pervenute al R.P.C. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

Il monitoraggio annuale sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C. con nota prot. 74312 del 23.10.2015, entro i tempi previsti dal PTPC 2015-2017. Esso è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 31 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 24 Dipartimenti, compresi n. 2 Dipartimenti disattivati in data 16.10.2015). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 8 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 21 Strutture didattiche e di ricerca, che hanno dichiarato di non aver ricevuto segnalazione in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
7.1	In caso di conflitto di interessi, rispetto della procedura prevista dall'art. 6 del Codice di comportamento dell'Università , secondo cui la segnalazione è effettuata dal lavoratore al Responsabile dell'ufficio di appartenenza in forma scritta e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto di interessi. Il Responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti (ad es., disponendo l'assegnazione della pratica ad altra unità di personale), dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato, al R.P.C. e al Direttore Generale.	Tempestivamente, secondo quanto prescritto dall'art. 6 del Codice di comportamento dell'Università	Tutti i lavoratori dell'Università (per la definizione di "lavoratori" si veda l'art. 3, comma 1 del Codice di comportamento dell'Università); Referenti per la prevenzione della corruzione	Rispetto della procedura ex art. 6 del Codice di comportamento (ON/OFF)	ON
7.2	Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prevenzione della corruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 8 - Misura: rotazione del personale

Descrizione: Consiste nell'assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Finalità: Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Riferimenti: art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) della [L. 190/2012](#); art. 16, comma 1, lett. 1-quater del [d.lgs. 165/2001](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.4; allegato 1 par. B5; Tavola 5.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Nell'anno 2014 si è provveduto, in occasione della riorganizzazione dell'apparato amministrativo centrale di cui al D.D.G. 419/2014, ad operare la rotazione degli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle competenze tecnico-professionali proprie dei dirigenti in servizio e con l'esclusione degli incarichi ritenuti infungibili per la specifica specializzazione richiesta e/o per il preponderante carattere di fiduciarità insito nel rapporto. Con riferimento al personale non dirigenziale, nell'ambito del P.T.P.C. 2014-2016 è stato affidato al Dirigente responsabile delle risorse umane il compito di individuare criteri generali per operare la rotazione. Tuttavia, la individuazione di tali criteri si è appalesata particolarmente ardua in un'Amministrazione complessa, quale quella universitaria, dovendosi tenere conto dei profili giuridico-amministrativi e dei requisiti tecnici richiesti dai singoli settori di assegnazione. Inoltre, le caratteristiche organizzative di particolare complessità dell'Università impongono una attenta valutazione dei criteri e dell'impatto della loro applicazione sul buon andamento e sulla continuità dell'azione amministrativa in ciascuna area di attività, sia nelle Strutture dell'Amministrazione centrale, sia nelle unità organizzative istituite presso le Strutture di didattica e di ricerca, di più ridotte dimensioni. La rotazione, inoltre, necessita di idonee e tempestive iniziative formative rivolte al personale interessato e, pertanto, risente della scarsità di risorse di bilancio disponibili, già pesantemente ridimensionate in ragione dei vincoli imposti dalla legislazione vigente. L'adozione dei criteri di rotazione, infine, resta subordinata al rispetto delle disposizioni del vigente c.c.n.l. di comparto in materia di informazione e partecipazione sindacale.

Nell'anno 2015, il Direttore Generale ha predisposto una bozza di Regolamento di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'Università, contenente la previsione di criteri di rotazione degli incarichi dirigenziali e di responsabilità di unità organizzative particolarmente esposte al rischio corruttivo, in attuazione di quanto prescritto dalla L. 190/2012, nonché dalla misura "rotazione del personale" del P.T.P.C. 2015-2017. Il detto Regolamento, portato all'attenzione degli Organi di Ateneo e dei Soggetti sindacali non è stato approvato in quanto, in ragione dell'avvicendamento nella carica di Direttore Generale, si sta procedendo ad una nuova revisione degli assetti organizzativi dell'Università.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
8.1	Individuazione, previa informativa alle OO.SS., ai sensi dell'art. 6 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Università, dei criteri generali, delle modalità, dei tempi della rotazione e delle Strutture universitarie in cui è possibile attuarla, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione	Contestuale alla definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Università	Direttore Generale	Individuazione dei criteri generali, delle modalità, dei tempi della rotazione e delle Strutture universitarie in cui è possibile attuarla (ON/OFF)	ON
8.2	Predisposizione, pubblicazione e diffusione di apposita nota informativa alla Comunità universitaria	Consequenziale alla individuazione dei criteri	Direttore Generale	Predisposizione, pubblicazione e diffusione della nota informativa (ON/OFF)	ON
8.3	Monitoraggio sull'applicazione della misura	Annuale	R.P.C.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 9 - Misura: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo

Descrizione: Consiste nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo vigenti che disciplinano il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra-istituzionali ai dipendenti. Il processo, sin dall'anno 2013, è stato in parte automatizzato mediante la creazione di un applicativo per l'integrazione tra il portale UNIBA e il software di contabilità, che consente la pubblicazione in tempo reale di contratti di collaborazione e consulenza e di incarichi e autorizzazioni ai dipendenti.

Finalità: evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto.

Riferimenti: art. 53 [d.lgs. 165/2001](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.6; Allegato 1 par. B.7; Tavola 7; [Regolamenti di Ateneo](#) per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extraistituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Nell'anno 2015 è stato emanato il nuovo Regolamento di Ateneo per gli incarichi extraistituzionali dei professori e ricercatori. Sono state, altresì, elaborate:

- la bozza del Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni,
- la bozza di Regolamento del Servizio Ispettivo

che, nel mese di giugno del 2015, sono state trasmesse alla Commissione di Ateneo per l'adeguamento normativo e per l'esame delle problematiche relative all'applicazione ed interpretazione dello Statuto e dei Regolamenti.

Nell'anno 2015 sono pervenute n. 3 segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati di seguito descritte sui quali sono in corso i necessari accertamenti.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
9.1	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati	Entro i 15 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati (ON/OFF)	ON
9.2	Monitoraggio sull'applicazione della misura	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
9.3	Organizzazione delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di responsabili di unità organizzative <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_01</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: B5 e G1</i>	Annuale	Dott.ssa Rutigliani	% di procedure sul Totale di P.O.	≥ 30%

Tabella 10 – Misura: inconferibilità di incarichi dirigenziali

Descrizione: consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali.

Finalità: evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato a propri fini la precedente posizione rivestita; evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

Riferimenti: [d.lgs. 39/2013](#): Capi II, III, IV, e artt. 15, 17, 18 e 20; [P.N.A.](#): par. 3.1.7; Allegato 1, par. B.8; Tavola 8.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

È stata acquisita n. 1 dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità degli incarichi e sono state effettuate le conseguenti verifiche sulla veridicità della dichiarazione resa. Non sono state accertate violazioni.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
10.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconferibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Dirigente competente	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconferibilità (ON/OFF)	ON
10.2	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigente competente	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
10.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Dirigente competente	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON
10.4	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Dirigente competente	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale (ON/OFF)	ON
10.5	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referente per la prev. della corruzione competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 11 – Misura: incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Descrizione: Consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C. contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013.

Finalità: Evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse

Riferimenti: [d.lgs. 39/2013](#): Capi V e VI, artt. 15, 19 e 20; [P.N.A.](#): par. 3.1.8; Allegato 1, par. B.9, Tavola 9.

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Sono state acquisite dagli interessati le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità degli incarichi. È stato verificato che, per gli incarichi inseriti nella dichiarazione, gli stessi hanno chiesto e ottenuto l'autorizzazione. Non sono state accertate violazioni.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
11.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Dirigente competente	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di incompatibilità (ON/OFF)	ON
11.2	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico e, comunque, annualmente	Dirigente competente	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
11.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Dirigente competente	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON
11.4	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Dirigente competente	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità (ON/OFF)	ON
11.5	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referente per la prev. della corruzione competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 12 – Misura: divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio

Descrizione: consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri.

Finalità: evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione.

Riferimenti: art. 53, comma 16 ter del [d.lgs. 165/2001](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.9; Allegato 1, par. B.10; Tavola 10; [Circolare del R.P.C. prot. n. 35668 del 15.05.2014](#).

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Nell'anno 2015 non sono pervenute al R.P.C. segnalazioni relative alla violazione del divieto.

Il monitoraggio annuale sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C. :

- con nota prot. n. 73557 del 22.10.2015, relativamente agli adempimenti di competenza del dirigente del Dip. risorse umane, organizzazione e rapporti con il S.S.N. e R., il quale ha attestato di aver inserito la previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- con nota prot. n. 74312 del 23.10.2015, relativamente agli adempimenti di competenza degli altri Referenti per la prevenzione della corruzione. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 31 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 24 Dipartimenti, compresi n. 2 Dipartimenti disattivati in data 16.10.2015). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 8 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 21 Strutture didattiche e di ricerca, che hanno dichiarato di aver verificato la previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
12.1	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Dirigente competente	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto (ON/OFF)	ON
12.2	Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	All'atto della predisposizione degli atti	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva (ON/OFF)	ON
12.3	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001 (ON/OFF)	ON
12.4	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prev. della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 13 – Misura: formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Descrizione: consiste nel divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

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

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione da parte del Responsabile del procedimento, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del d.lgs. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Finalità: evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

Riferimenti: art. 35 *bis*, [d.lgs. 165/2001](#); art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 della [L. 190/2012](#); art. 16, comma 1, lett. 1 quater) del [d.lgs. 165/2001](#); Capo II del [d.lgs. 39/2013](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.10; Allegato 1: par. B.11; Tavola 11

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Con note prot. 38668 del 19.06.2015 e prot. 52104 del 13.07.2015, il R.P.C. ha formalizzato direttive ai fini degli adempimenti previsti dalla misura con riferimento alle verifiche sulle autocertificazioni rese ai fini della nomina a componente di una delle suindicate commissioni. Le dette direttive prevedono la necessità di acquisire dal nominando componente della Commissione l'autocertificazione rilasciata ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, attivare le procedure di verifica presso il Casellario giudiziale e la Procura di residenza e, nelle more, nominare la Commissione (attesa la inesistenza di strumenti informatici idonei a realizzare un controllo "in tempo reale" sulle autocertificazioni, che consenta di garantire il rispetto. Qualora, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico dei componenti la Commissione situazioni difformi da quanto dichiarato, si dovrà procedere a darne sollecita comunicazione al Direttore Generale.

Inoltre, nell'anno 2015, il procedimento di verifica dei precedenti penali e dei carichi pendenti è stato automatizzato mediante l'applicativo NSC-Massive, messo a punto dal Dipartimento per gli Affari di Giustizia. L'applicativo consente di generare le richieste da inoltrare via pec al Casellario giudiziale e alla Procura di residenza. Tale iniziativa di automatizzazione è stata realizzata sebbene non espressamente programmata dal P.T.P.C. nell'anno 2015.

Nell'anno 2015 sono pervenute al R.P.C. n. 2 segnalazioni relative alla possibile violazione del divieto di cui alla presente misura, ma non risultano, alla data del 31.10.2015, violazioni accertate.

Il monitoraggio annuale sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C. con nota prot. 74312 del 23.10.2015, entro i tempi previsti dal PTPC 2015-2017. Esso è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 31 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 24 Dipartimenti, compresi n. 2 Dipartimenti disattivati in data 16.10.2015). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 8 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 21 Strutture didattiche e di ricerca.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
13.1	Previsione, nell'ambito degli interpellati (ove previsti) per l'attribuzione degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento	All'atto della predisposizione degli interpellati	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Previsione, nell'ambito degli interpellati (ove previsti) per l'attribuzione degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento (ON/OFF)	ON
13.2	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	All'atto del conferimento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico (ON/OFF)	ON
13.3	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico, nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. (ON/OFF)	ON
13.4	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura	Avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prev. della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 14 – Misura: tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Descrizione: Consiste nella tutela del dipendente che effettua segnalazione di condotte illecite (fatti di corruzione, altri reati contro la P.A., fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Finalità: garantire la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione, nonché il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

Riferimenti: art. 54 bis del [d.lgs. 165/2001](#); [D.P.R. n. 62/2013](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.11; Allegato 1, par. B.12; Tavola 12; [Codice di comportamento dell'Università](#); [Circolare del R.P.C. prot. n. 81913 del 19.11.2014](#); Determina ANAC 28 aprile 2015

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Risulta attiva la procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti che possono essere inoltrate mediante documento cartaceo e via e-mail all'indirizzo anticorruzione@uniba.it. Nell'anno 2015, in attuazione di quanto previsto dal PTPC è stato predisposto un form on-line per l'inserimento della segnalazione che, una volta compilato, viene inoltrato direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione attraverso la casella mail suindicata. Al form è possibile allegare documenti a sostegno della segnalazione. Il form è disponibile online dal 03.03.2015, entro i tempi programmati nel PTPC.

Nell'anno 2015 non sono pervenute segnalazioni dal personale dell'Università né segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti dell'Università.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
14.1	Monitoraggio sull'attuazione della misura	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 15 - Misura: formazione

Descrizione: Consiste nella pianificazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Finalità: diffondere la “cultura” dell’etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all’interno dell’amministrazione.

Riferimenti: art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11 della [L. 190/2012](#); art. 7 bis del [d.lgs. 165/2001](#); [D.P.R. n. 70/2013](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.12; Allegato 1, par. B.1.1.8; Tavola 13

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2015

Il Piano annuale di formazione è stato adottato dal R.P.C. in data 26.01.2015, entro i tempi previsti dalla Legge e dal P.T.P.C. 2015-2017. Nell’ambito del Piano delle performance la formazione è stata prevista quale obiettivo cui è stato assegnato un budget di 10.000,00. Nel mese di febbraio 2015, è stato chiesto un preventivo al Consorzio Interuniversitario per la Formazione, che si è, purtroppo, rivelato notevolmente superiore alla spesa preventivata. Per questo motivo, sebbene in ritardo rispetto ai tempi previsti, l’Università ha organizzato direttamente i predetti percorsi formativi da tenersi nei mesi di dicembre 2015 e gennaio 2016. Si riportano, di seguito, i dati relativi alla formazione che è stata organizzata:

- tipologia dei contenuti offerti: i percorsi formativi, predisposti con l’obiettivo di diffondere la cultura dell’etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione, sono stati organizzati nei seguenti ambiti: 1) normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; 2) codice di comportamento 3) inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interessi; 4) normativa sui contratti pubblici.

- quantità di formazione erogata in giornate/ore:

argomento di cui al prec. punto 1): 2 edizioni della durata di 4 ore ciascuno

argomento di cui al prec. punto 2): 2 edizioni della durata di 4 ore ciascuno

argomento di cui al prec. punto 3): 2 edizioni della durata di 2 ore ciascuno

argomento di cui al prec. Punto 4): 1 edizione della durata di 4 ore

- destinatari della formazione: le iniziative formative sono state rivolte ai Referenti per la prevenzione della corruzione e ai loro sostituti, nonché al personale (indicato da ciascun Referente per la prevenzione della corruzione) coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio individuate nel PTPC

- soggetti che hanno erogato la formazione: il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall’Università è stato individuato tra il personale dell’Università, esperto nelle materie da trattare e tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell’etica e della legalità.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
15.1	Adozione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione: definizione delle procedure per selezionare e formare il personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	R.P.C.	Adozione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione: definizione delle procedure per selezionare e formare il personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio (ON/OFF)	ON
15.2	Organizzazione di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione <i>Collegamenti:</i> -Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_02/05 -Programmazione strategica di Ateneo: C2	Annuale	Responsabile dell’U.O. competente	Numero di giornate formative	≥ 4
15.3	Monitoraggio e verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	Annuale	R.P.C.; Dirigente competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 16 – Misura: patti di integrità negli affidamenti

Descrizione: consiste in un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Con circolare prot. n. 32001 del 30.04.2014, il R.P.C. ha predisposto fac-simile di [patti di integrità](#), pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Università. Nel mese di aprile del 2014, inoltre, è stato prorogato per il biennio 2014-2016 il Protocollo di legalità tra l'Università e la Prefettura di Bari

Finalità: valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

Riferimenti: art. 1, comma 17 della [L. 190/2012](#); [P.N.A.](#): par. 3.1.13; Allegato 1, par. B.14; Tavola 14; Circolare del R.P.C. prot. n. 32001 del 30.04.2014, contenente fac-simile di [patti di integrità](#)

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C. con nota prot. 74312 del 23.10.2015, entro i tempi previsti dal PTPC 2015-2017. Esso è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 31 Strutture didattiche e di ricerca (n. 2 Scuole, n. 5 Biblioteche centrali, n. 24 Dipartimenti, compresi n. 2 Dipartimenti disattivati in data 16.10.2015). Hanno fornito riscontro al monitoraggio n. 8 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 21 Strutture didattiche e di ricerca, che hanno dichiarato di aver verificato che gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito contengono apposita clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Nell'anno 2015 non sono pervenute al R.P.C. segnalazioni relative a casi di attivazione delle azioni di tutela previste nel protocollo di legalità e nei patti di integrità.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
16.1	Previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia (ON/OFF)	ON
16.2	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nel Protocollo di legalità o nei patti di integrità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nel Protocollo di legalità o nei patti di integrità (ON/OFF)	ON
16.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prev. della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 17 – Misura: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione: consiste nel realizzare azioni di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione della corruzione nonché nel garantire il funzionamento dei canali di comunicazione con la società civile. A tale ultimo fine, l'Università, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, attua il sistema di ricezione di segnalazioni/reclami da parte di utenti e cittadini consentendo la trasmissione della modulistica appositamente predisposta attraverso un indirizzo di posta elettronica dedicato (segnalazioni.urp@uniba.it), via fax, mediante compilazione di un form on-line o mediante consegna a mani.

Finalità: creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia.

Riferimenti: Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13; **P.N.A.:** par. 3.1.14; Allegato 1 par. B.15; Tavola 15; Sezione “[Amministrazione trasparente – Altri contenuti-Corruzione](#)” del sito web dell'Università; Pagine dell'[Ufficio Relazioni con il Pubblico](#) dell'Università

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

L'Università ha avviato l'informatizzazione del flusso della pubblicazione di dati nella sezione “Amministrazione trasparente”. In particolare, vengono pubblicati sulla base di un flusso informatizzato i seguenti dati: dirigenti (art. 15 del d.lgs. 33/2013); consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. 33/2013), atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. 33/2013); beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. 33/2013); servizi erogati (art. 32 del d.lgs. 33/2013); tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. 33/2013); tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. 33/2013).

Per quel che concerne la procedura di raccolta di segnalazioni da parte della società civile, risulta attivo un indirizzo di posta elettronica dedicato, segnalazioni.urp@uniba.it, al quale è possibile scrivere per segnalare eventuali problemi riscontrati durante la fruizione dei servizi, ivi compresa la segnalazione di fatti corruttivi. Le segnalazioni e i reclami possono, inoltre, essere trasmessi inviando il modulo segnalazioni/reclami, scaricabile on line, al numero fax 080 571 7132, compilando il modulo direttamente on line, o consegnando la segnalazione o il reclamo personalmente presso lo sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Centro Polifunzionale Studenti, piazza Cesare Battisti, 1 - Bari. Inoltre i lavoratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare il modello allegato alla Circolare del 19 novembre 2014 - Prot. n. 81913 o, in alternativa, compilare e inviare il modulo disponibile online (<http://www.uniba.it/organizzazione/urp/segnalazioni>). Alla data del 31.10.2015 risultano registrate n. 234 segnalazioni gestite tramite l'indirizzo segnalazioni.urp@uniba.it e n. 8 tramite protocollo informatico. Tutte le segnalazioni sono state gestite e risolte. Nessuna segnalazione è riferibile ad episodi di conflitto di interessi, cattiva amministrazione o corruzione.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
17.1	Comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi da attuare: - mediante il costante aggiornamento della sezione “ <i>Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione</i> ” del sito web dell'Università; - mediante comunicazione e-mail alla Comunità universitaria	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 5 giorni successivi a ciascuna iniziativa adottata	R.P.C. Area U.R.P. e redazione web	Realizzazione delle attività di comunicazione (ON/OFF)	ON
17.2	Monitoraggio sulle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	U.R.P.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 18 – Misura: monitoraggio dei tempi procedurali

Descrizione: consiste nel monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti. Tali informazioni sono rese pubbliche nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Università.

Finalità: evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Riferimenti: [L. 190/2012](#): art.1, comma 9, lett. d), art. 1, comma 28; art. 24, comma 2, [d.lgs. 33/2013](#); [P.N.A.](#): par. 3.1; Allegato 1, par. B.1.1.3; Tavola 16

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2015: i risultati del monitoraggio sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell’Università (<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/attivita-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali>)

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
18.1	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge e dai Regolamenti di Ateneo	Annuale	Responsabile della trasparenza; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
18.2	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate	Entro 30 giorni dalla individuazione di ciascun caso di inosservanza	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (ON/OFF)	ON
18.3	Miglioramento delle attività amministrative di supporto alla mission degli avvocati <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_14</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G3</i>	Annuale	Avv. Prudente	Numero di procedure di recupero crediti avviate / Numero totale di richieste pervenute presso la struttura	90%

Tabella 19 – Misura: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000

Descrizione: consiste nella verifica delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.

Finalità: ridurre il rischio di irregolarità nelle procedure

Riferimenti: artt. 71 e 72 del [D.P.R. n. 445/2000](#)

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015

Nell'anno 2015 non sono pervenute al R.P.C. segnalazioni in merito.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
19.1	Segnalazione al R.P.C. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati (ON/OFF)	ON
19.2	Predisposizione del Regolamento di Ateneo in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000	Entro il 30.09.2016	Dirigente competente	Predisposizione della bozza del Regolamento (ON/OFF)	ON
19.3	Monitoraggio in ordine ai controlli effettuati	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 20 – Misura: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Descrizione: L’introduzione della presente misura consegue alla particolare attenzione posta dall’ANAC nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n.12 del 28.10.2015), che approfondisce le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio.

Nello specifico ambito delle aree di rischio definite “generali”, è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa, per il quale l’Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati a coordinare ed armonizzare una disciplina interna risalente nel tempo (Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia per l’espletamento delle procedure di cui all’art.102 del D.P.R. n.382/70), con i principi che rivengono sia dalla normativa sull’ordinamento universitario (Legge n.240/2010), sia da atti normativi (Decreto Legislativo n.517/99, D.L. n.158/2012 convertito in Legge n.189/2012) e regolamentari ultimi (Regolamento Regione Puglia n.24/2013).

In particolare, il 5.5.2015 è stato emanato, d’intesa con la Direzione Strategica dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.

La misura, pertanto, consiste nel prevenire gli eventi rischiosi connessi alle procedure di che trattasi.

Finalità: evitare il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, frutto di accordi corruttivi.

Riferimenti:

[Decreto Legislativo n.517/1999](#) ; [D.L. n.158/2012](#) convertito in Legge n.189/2012; [Regolamento Regione Puglia n.24/2013](#); [Regolamento](#) per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, emanato d’intesa da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 05.05.2015; Aggiornamento 2015 al PNA ([determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015](#))

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2015: la misura viene introdotta nel presente Piano

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
20.1	Definizione attività propedeutiche programmatiche	Entro il 30 aprile di ogni anno	Università-Scuola di Medicina	Definizione attività propedeutiche programmatiche (ON/OFF)	ON
20.2	Monitoraggio sul rispetto della tempistica e sugli obblighi di pubblicazione previsti dal regolamento	Tempestivamente o comunque entro i termini di volta in volta previsti dal regolamento e dagli atti programmatori	Presidente Scuola di Medicina e Dirigente competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
20.3	Segnalazione al R.P.C. in ordine al mancato rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento e negli atti programmatori	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all’accertamento	Presidente Scuola di Medicina e Dirigente competente	Segnalazione al R.P.C. (ON/OFF)	ON
20.4	Monitoraggio sull’attuazione della misura	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Presidente Scuola di Medicina e Dirigente competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 21 – Misura: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento di Attività Integrata (D.A.I.) dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari

Descrizione: L’introduzione della presente misura consegue alla particolare attenzione posta dall’ANAC nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n.12 del 28.10.2015), che approfondisce le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio.

Nello specifico ambito delle aree di rischio definite “generali”, è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento, per il quale l’Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati al raggiungimento dell’intesa sulla costituzione, organizzazione e funzionamento dei dipartimenti ad attività integrata, nell’ambito del nuovo modello d’Azienda unica ospedaliero-universitaria.

In particolare, il 18.12.2012 è stato emanato, d’intesa con la Direzione Strategica dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) della stessa Azienda. In data 17.10.2013 il suddetto Regolamento costitutivo e di funzionamento è stato modificato con specifico addendum.

In data 30.10.2013 è stata raggiunta l’intesa sulla nuova organizzazione dei D.A.I., in linea con i parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett.b) Patto per la Salute 2010-2012, definiti con Deliberazione di Giunta Regionale n.3008 del 27.12.2012.

Con deliberazione n.187 del 19.2.2015 del Direttore Generale della stessa Azienda, sono stati costituiti i Comitati Direttivi di ciascun D.A.I.

La misura, pertanto, consiste nel garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione di tutte le informazioni e i dati concernenti il conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento, atteso che, invece, le relative procedure sono poste in atto presso l’Azienda di riferimento.

Finalità: migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza degli atti di conferimento dell’incarico di che trattasi.

Riferimenti: [Decreto Legislativo n.517/1999](#); [Regolamento](#) costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, di cui all’intesa raggiunta da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 18.12.2012; Deliberazione di Giunta Regionale [n.3008 del 27.12.2012](#) su parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett.b) Patto per la Salute 2010-2012; [Addendum](#) al suddetto Regolamento, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 17.10.2013; Aggiornamento 2015 al PNA ([determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015](#))

Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2015: la misura viene introdotta nel presente Piano

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
21.1	Pubblicazione conferimento dell’incarico	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg dalla ricezione dell’atto di conferimento dell’incarico	Dirigente competente	Pubblicazione conferimento dell’incarico (ON/OFF)	ON
21.2	Segnalazione al R.P.C. in ordine al mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all’accertamento	Dirigente competente	Segnalazione al R.P.C. (ON/OFF)	ON
21.3	Monitoraggio sull’attuazione della misura	È avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Dirigente competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 22 - Misura: Procedure negoziate

Descrizione: Consiste nella formalizzazione di direttive in materia di obbligo di pubblicazione di tabelle riepilogative delle procedure negoziate con elenco degli aggiudicatari

Finalità: Favorire la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate

Riferimenti: P.N.A.; Aggiornamento 2015 al PNA ([determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015](#)); D.Lgs. 33/2013 - L. 190/2012

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015: la misura viene introdotta nel presente Piano

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
22.1	Formulazione di direttive in materia di obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale di tabelle riepilogative relative alle procedure negoziate <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance:</i> <i>PROG_TRAS_02/08</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G5</i>	Entro il 31 marzo 2016	Responsabile dell'U.O. competente	Predisposizione di una circolare interna (ON/OFF)	ON
22.2	Pubblicazione, sul sito istituzionale, di una tabella con l'elenco delle procedure negoziate e relativi operatori economici aggiudicatari.	Entro il 30 giugno di ciascun anno per le procedure relative all'anno precedente	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Pubblicazione della tabella (ON/OFF)	ON
22.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura	È avviato dal R.P.C. entro il 15 luglio di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Tabella 23 - Misura: Miglioramento del processo di risk management

Descrizione: consiste nell'insieme delle attività coordinate finalizzate alla riduzione della probabilità che il rischio si verifichi e, in particolare nelle attività finalizzate a completare la mappatura dei processi di Ateneo, aggiornare il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e, infine, nell'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Finalità: Migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di risk management.

Riferimenti: P.N.A.: Aggiornamento 2015 al PNA ([determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015](#))

Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2015: Il modello di gestione del rischio adottato nell'ambito del P.T.P.C. 2015-2017 è stato attuato con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza, degli organi di Ateneo e degli stakeholder (mediante procedura aperta alla partecipazione). Il processo di gestione del rischio è stato pianificato nell'ambito del P.T.P.C. secondo le fasi indicate dal P.N.A. di mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio. L'attività di risk management e le attività di formazione in materia di anticorruzione costituiscono obiettivi dei dirigenti previsti nell'ambito del Piano Integrato. Tutte le misure individuate contengono una descrizione della tempistica e dei soggetti responsabili.

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
23.1	Adottare misure di organizzazione delle strutture amministrative dei Dipartimenti di didattica e di ricerca <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_07</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: B5</i>	Annuale	Dott. Miccolis	% di Dipartimenti con nuovo assetto organizzativo	≥ 50%
23.2	Stesura del Regolamento Generale di Ateneo (aspetti relativi al funzionamento dei Dipartimenti di didattica e di ricerca) <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: IND_08</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: B5</i>	Annuale	Dott. Miccolis	Predisposizione della bozza di Regolamento da presentare agli Organi di Ateneo (ON/OFF)	ON
23.3	Avvio della fase sperimentale per la riorganizzazione delle strutture amministrative <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_DIR_01</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: B3, B5 e G1</i>	Annuale	Direttore Generale	Numero di dipartimenti di didattica e di ricerca che hanno avviato la fase sperimentale / n. tot. Dipartimenti	≥ 50%
23.4	Rilevare le attività delle unità organizzative al fine della individuazione e/o revisione dei processi amministrativi <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_01/03</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G1</i>	Annuale	Responsabili delle U.O. dell'Amministrazione	Aggiornamento della scheda descrittiva delle attività svolte	60% delle attività
23.5	Aggiornare i procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_02/01</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G5</i>	Annuale	Responsabili delle U.O. dell'Amministrazione	n. di procedimenti aggiornati / n. di procedimenti gestiti dalla u.o.	80%
23.6	Adeguamento degli standard di qualità a seguito della nuova organizzazione delle strutture <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_02/02</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: B6 e G5</i>	Annuale	Responsabili di strutture universitarie	Numero di dimensioni della qualità per le quali si è definito uno standard	≥ 4
23.7	Aggiornamento del processo di risk management: mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio <i>Collegamenti:</i> <i>-Obiettivi di Performance: PROG_TRAS_02/03</i> <i>-Programmazione strategica di Ateneo: G5</i>	Annuale	Responsabili delle U.O. dell'Amministrazione	% di processi per cui si è calcolato il rischio	100%

4. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/01/2016
Adottato con D.R. n. 209 del 28/01/2016

Indice

- 4.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione
- 4.2 Le principali novità
- 4.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- 4.4 Iniziative di comunicazione e trasparenza
- 4.5 Dati ulteriori

4.1 *Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione*

L'Università degli Studi di Bari è una istituzione pubblica, laica, autonoma e pluralista; ha personalità giuridica e capacità di diritto pubblico e privato e realizza le proprie finalità di ricerca e didattica nel rispetto dei principi costituzionali e secondo le disposizioni della sua carta fondamentale, lo Statuto, in attuazione del quale sono predisposti i Regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'Ateneo (<http://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti>).

L'organizzazione dell'Ateneo è presente sul sito istituzionale al seguente link:

<http://www.uniba.it/organizzazione/organigrammi/Organigramma%20generale%20UNIBA.pdf>

L'assetto organizzativo delle strutture è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del portale, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

L'Università degli Studi di Bari ha nominato (Consiglio di Amministrazione - seduta del 12 ottobre 2015) il Direttore Generale, Dott. Federico Gallo, Responsabile della Trasparenza nonché Responsabile della prevenzione della corruzione secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, e successivi decreti attuativi, e dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (denominato P.T.T.I.) intende implementare la trasparenza sia verso l'esterno, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (secondo il principio sancito dai decreti legislativi 150/2009 e 33/2013) che al proprio interno, attraverso la predisposizione di strumenti di condivisione affinché ciascun componente della comunità accademica sia reso consapevole dei processi e delle informazioni messi in campo dall'amministrazione.

4.2 *Le principali novità*

Il presente P.T.T.I. è contenuto nel "Documento di Programmazione Integrata 2016-2018" nella sezione III "Piano Integrato".

La recente normativa richiede un importante intervento di semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti che attualmente appaiono frammentati e limitatamente connessi alla cultura del risultato e del processo amministrativo. Ne scaturisce la scelta, da parte dell'Amministrazione, di organizzare i Piani e i Programmi in un unico documento di programmazione, suddividendolo in sezioni a contenuto autonomo ma in forma integrata.

In particolare:

- l'art. 10, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 sancisce che *"Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione."*;
- l'art. 60 comma 2 della Legge n. 98/2013 stabilisce che "all'articolo 13, comma 12 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è aggiunto il seguente periodo: Il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca di cui al Capo I del decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 e in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione di cui al comma 5";
- l'art. 19 comma 9 della legge n. 114/2014 trasferisce, inoltre, alla Funzione Pubblica le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance fino ad allora in capo all'Autorità Anticorruzione, che rimane titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione. Altri provvedimenti normativi citati (l. 190/2012 e d.lgs. 33/2013) esortano essi stessi le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione;
- in ultimo, le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane hanno suggerito la predisposizione di uno strumento operativo, il "Piano Integrato" che riconduca gli interventi a un disegno unitario secondo una logica integrata. Tuttavia, la struttura, i principi e i contenuti recepiscono la normativa e le delibere ANAC/CIVIT già in vigore.

Ciò stante, l'Amministrazione sposa i principi di unitarietà, sistematicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria. Ciò è imprescindibile e funzionale alla valutazione complessiva delle attività strategiche dell'Università.

In tale ottica si inserisce anche l'art. 44 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 secondo cui *“i soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

Il documento integrato, dunque, rende esplicita la connessione del ciclo di gestione della performance con la visione dell'università attraverso le politiche e la programmazione strategica di Ateneo.

Ne consegue che la performance assume la funzione di raccordo tra le due anime (accademica e amministrativa) e diventa il concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione, presupposti imprescindibili per una efficace ed efficiente azione amministrativa.

In tal modo si evita la copresenza di più documenti non coerenti tra loro sotto diversi punti di vista e inutili duplicazioni scaturenti dalla stratificazione normativa dalla quale sono state interessate le università negli ultimi anni con l'intento di migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione.

Le principali novità introdotte nel corso del 2015 in tema di trasparenza sono le seguenti Delibere, Determinazioni e Orientamenti emanati dall'ANAC:

- Delibera n. 10 del 21/01/2015 - Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013);
- Determinazione n. 8 del 17/06/2015 - Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- comunicato - Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- comunicato - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni;
- comunicato - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013;
- orientamento - Divieto in capo alle amministrazioni pubbliche, disposto dall'art. 22, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate nei casi in cui l'omessa o incompleta pubblicazione dei dati indicati nel comma 2 dell'art.22 articolo dipendano dalla mancata comunicazione degli stessi dati da parte degli enti e delle società qualora essi non siano già nella diretta disponibilità delle amministrazioni.

4.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

In relazione a quanto previsto dall'art. 15 del D.lgs. 150/2009, l'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità; pertanto emana anche le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici.

Per l'Università gli indirizzi strategici sono individuati dal Rettore, dal C.d.A. e dal Senato Accademico per le materie di propria competenza e trovano esplicita sintesi nel Documento di Programmazione Strategica 2016-2018.

In ossequio alle linee guida fornite da ANAC/CIVIT e ANVUR rivolte alle amministrazioni pubbliche, ai fini dell'avvio del ciclo della performance, è stata sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione.

Per concretizzare l'integrazione degli strumenti di programmazione e, quindi, garantire tale collegamento, nella sezione del Piano Integrato 2016-2018 sono inseriti obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa che per la performance individuale.

Il principio sancito dal D.Lgs. 33/2013 all'art. 10, co. 3, secondo il quale la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di

obiettivi organizzativi e individuali, è recepito anche mediante la individuazione di obiettivi che impattano su tutte le strutture trasversalmente, comprese quelle di didattica e di ricerca.

I contenuti del Programma sono formulati in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente e dalle delibere in materia già richiamate, alle segnalazioni degli stakeholder e ai risultati rivenienti dai monitoraggi semestrali e annuali previsti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Tab. n. 5 – Obiettivi operativi finalizzati alla comunicazione e alla trasparenza

Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
B.6	Omogenizzare e razionalizzare i servizi amministrativi delle strutture decentrate	PROG_TRAS_02/02	Adeguamento degli standard di qualità a seguito della nuova organizzazione delle strutture	Numero di dimensioni della qualità per le quali si è definito uno standard	≥4	TRASPARENZA
G.1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	IND_13	Avvio della informatizzazione delle procedure degli Uffici	Introduzione dell'agenda digitale per la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	on	TRASPARENZA
		PROG_TRAS_01/03	Rilevare le attività delle unità organizzative al fine della individuazione e/o revisione dei processi amministrativi	Aggiornamento della scheda descrittiva delle attività svolte	60% delle attività	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
G.2	Implementare il sistema integrato di controllo direzionale	PROG_DIR_02	Realizzare una piattaforma informatica per la gestione integrata delle informazioni a supporto del controllo strategico e operativo	Realizzazione di una rete intranet con accessi differenziati (indicatore di realizzazione)	on	TRASPARENZA
G.3	Adottare misure di razionalizzazione dei costi e contrasto all'evasione	IND_05	Avvio della contabilità analitica e aggiornamento del costo dei servizi	Calcolo del costo dei servizi erogati dall'Ateneo	80%	TRASPARENZA
G.5	Migliorare gli strumenti di gestione del ciclo della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione	IND_05	Avvio della contabilità analitica e aggiornamento del costo dei servizi	Calcolo del costo dei servizi erogati dall'Ateneo	80%	TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/01	Aggiornare i procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Numero di procedimenti aggiornati/n. di procedimenti gestiti dalla u.o.	80%	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/02	Adeguamento degli standard di qualità a seguito della nuova organizzazione delle strutture	Numero di dimensioni della qualità per le quali si è definito uno standard	≥4	TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/04	Verifica della adeguatezza della regolamentazione di Ateneo relativa ai procedimenti e	n. procedimenti e attività a rischio per i quali è stato prodotto il report	100%	ANTICORRUZIONE

Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
			alle attività a rischio di cui alla Tabella 1 del P.T.P.C.	previsto dal PTPC / n. procedimenti e attività a rischio entro il 30 giugno 2016		
		PROG_TRAS_02/06	Avviare l'attività di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione da parte delle società ed degli enti partecipati da UNIBA	% società ed enti sottoposti a monitoraggio	≥ 60%	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/07	Completare le procedure di adozione dei protocolli di legalità previsti dalla determinazione ANAC n. 8/2015	% di società controllate e partecipate con cui si è proceduto alla stipula dei protocolli	≥70%	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/08	Formulazione di direttive in materia di obblighi di pubblicazione di tabelle riepilogative delle procedure negoziate	Predisposizione di una circolare interna	on	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA

Interrelazione con l'Indagine sul benessere organizzativo sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del superiore gerarchico relative all'anno 2014

Il Documento approvato dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 10.07.2015 si colloca nel quadro del D. Lgs. n. 150/2009 in materia di "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed è riferita all'anno 2014. È reperibile sul sito istituzionale al seguente link:

(<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo/relazione-2014/view>).

Le aree di miglioramento della qualità del benessere organizzativo individuate attraverso l'analisi hanno consentito di fissare delle priorità di intervento. La logica di fondo cui si fa riferimento è che l'importanza attribuita ai vari ambiti di indagine dal personale dipendente rappresenta il driver per l'individuazione delle priorità di intervento.

Sulla base delle risultanze emerse dal rapporto, in sede di definizione degli obiettivi, sono state condotte anche delle valutazioni al riguardo, tenendo conto, dunque, anche della mappa delle priorità degli interventi dell'indagine che comprende l'ambito a cui il personale ha dato una maggiore importanza.

Di seguito alcune osservazioni nel merito.

L'ambito riferito a "Carriera e sviluppo professionale" presenta una sola domanda con risposte appena sufficienti (quella relativa all'adeguatezza del rapporto tra ruolo e posizione ricoperta). Punteggi medi decisamente bassi sono attribuiti alle domande riguardanti le possibilità di fare carriera in base al merito, la possibilità di sviluppare capacità e attitudini in relazione ai ruoli ricoperti, e la chiarezza dei percorsi di carriera all'interno dell'organizzazione.

Con l'obiettivo PROG_TRAS_01 "Rilevare le competenze e le attività per implementare la gestione per processi" si avvia concretamente un processo in soccorso a tali criticità.

Infatti, si ritiene che diventa sempre più importante e strategico riconoscere e valorizzare la dimensione dinamica a disposizione dell'organizzazione, ovvero l'apporto professionale dell'individuo, il capitale intellettuale rappresentato dalle conoscenze e competenze (Knowledge base) possedute dalle persone e dalla capacità individuale di acquisire, governare e applicare tale patrimonio.

In uno scenario in cui solo flessibilità e processi di adattamento permettono alle organizzazioni di fronteggiare le incertezze e le diverse condizioni dei mercati è evidente che diventa sempre più importante e strategico riconoscere e valorizzare l'apporto professionale dell'individuo. Tanto anche al fine di garantire la realizzazione delle performance attese e degli obiettivi pianificati analizzandone i principali processi, le modalità operative, e quant'altro sia reso necessario.

In tema di "Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato", è stato assegnato l'obiettivo "Monitorare il patrimonio immobiliare - Lingue, ex Poste, Giurisprudenza e Scienze Politiche: Piazza Cesare Battisti, Via Suppa, Corso Italia" al fine di conoscere lo stato dei luoghi e avere cognizione dei possibili interventi da effettuarsi.

Per l'individuazione ed elaborazione dei contenuti del P.T.T.I. il Responsabile della Trasparenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro si è avvalso dei seguenti soggetti e uffici:

- a) Dirigenti, il cui coinvolgimento si esplica nella fase di programmazione in ordine alla individuazione di obiettivi, attività e azioni e ai monitoraggi;
- b) Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza"
- c) Area U.R.P. e Redazione Web
- d) Area Analisi statistiche, studi e programmazione per il raccordo con l'analisi di contesto e l'analisi SWOT
- e) Uffici amministrativi per le informazioni rivenienti dal monitoraggio intermedio e finale degli obiettivi,
- f) Referenti per la prevenzione della corruzione e i loro sostituti, coinvolti nelle fasi di monitoraggio e rendicontazione finalizzate anche alla programmazione, in relazione alla definizione delle azioni da implementare e ai singoli obblighi di pubblicazione.

In coerenza con il principio generale di trasparenza contenuto nel D.Lgs. 33/2013 all'art. 1, c.1, e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'Università, in una logica di piena apertura verso l'esterno, promuove azioni di coinvolgimento degli stakeholder.

Il Bilancio Sociale

Il Bilancio Sociale è un documento con cui l'Università degli Studi di Bari rendiconta ai suoi stakeholder sul valore sociale della sua missione e sulla sua capacità di realizzarla attraverso gli esiti della valutazione delle proprie attività istituzionali, in modo rigoroso e conforme agli standard codificati dal Gruppo Bilancio Sociale. Il Bilancio Sociale ha infatti una duplice finalità: da un lato consente di far conoscere e capire all'esterno le peculiarità dell'istituzione, soddisfacendo e stimolando le esigenze informative di tutti gli interlocutori, dall'altro costituisce un importante supporto per uno svolgimento consapevole ed efficace dell'attività di indirizzo e di gestione, consentendo di riflettere sulle proprie potenzialità e sulle proprie debolezze. La decisione degli Organi di Governo di "rendere conto" in modo trasparente della propria azione nelle tre principali aree della Formazione, della Ricerca e della Terza missione attraverso il Bilancio Sociale è fondata sulla volontà di sottoporre al vaglio critico il proprio modo di operare, i propri processi decisionali e la cultura organizzativa dell'Ateneo e di essere aperti alla possibilità di modificarne aspetti strutturali. L'Ateneo sta affrontando la terza edizione del Bilancio Sociale: con D.R. n. 3540 del 25 novembre 2014 è stato creato un gruppo di lavoro costituito da docenti e personale tecnico amministrativo con elevate competenze multidisciplinari al fine di redigere, ottemperando a quanto stabilito nell'art. 14 dello Statuto, il documento di rendicontazione sociale, ambientale e di genere dell'Università di Bari in armonia con tutti gli altri documenti strategici dell'Ateneo.

Il coinvolgimento degli stakeholder viene promosso anche con la finalità di consentire loro di formulare suggerimenti, proposte e segnalazioni di cui l'Amministrazione tiene eventualmente conto ai fini della elaborazione del Programma.

L'amministrazione, pertanto, esplica tale azione propulsiva attraverso diverse modalità:

- ✓ Coinvolgimento degli stakeholder dal punto di vista tipicamente informativo e divulgativo:

- Pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente (la sezione prevede anche la pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli previsti dagli obblighi normativi che costituiscono fonte informativa di elementi ulteriori rispetto all'attività dell'Ateneo).
 - Giornata della Trasparenza, evento deputato a svolgere tale compito.
- ✓ Coinvolgimento degli stakeholder finalizzato a raccogliere contributi, proposte e segnalazioni:
- Pubblicazione on line di questionari di customer satisfaction.
A partire dal 2014 la rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti viene svolta attraverso un questionario on line presente nella pagina del corrispondente servizio reso. Il questionario, inteso come un insieme organizzato e standardizzato di domande formulate in modo semplice e chiaro, fa riferimento alle quattro dimensioni accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia, e alle relative sottodimensioni, definite per l'individuazione degli standard di qualità dalle delibere CIVIT/ANAC n. 88/2010, n. 3/2012 e n. 6/2013, recepite nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato con D.R. n. 315 del 31.01.2014.
Gli esiti di tale coinvolgimento sono disponibili e pubblicati sul sito istituzionale.
 - Nel mese di dicembre 2015, gli stakeholder interni ed esterni sono stati coinvolti nel processo di aggiornamento del P.T.P.C., comprensivo del P.T.T.I. La procedura aperta alla partecipazione è stata realizzata mediante pubblicazione sul sito web dell'Università di apposito avviso con l'invito a trasmettere proposte e contributi, utilizzando il modulo appositamente predisposto; il suddetto invito è stato rivolto ai componenti degli organi di Ateneo, alle OO.SS., alla R.S.U. e all'intera Comunità universitaria, comprensiva non solo del personale di ruolo ma anche degli studenti e di quanti operano, a qualunque titolo nell'Istituzione e/o fruiscono dei servizi erogati dall'Università.
 - Gestione di segnalazioni e reclami.
E' attivo un indirizzo di posta elettronica dedicato, segnalazioni.urp@uniba.it, al quale è possibile scrivere per segnalare eventuali problemi riscontrati durante la fruizione dei servizi, ivi compresa la segnalazione di fatti corruttivi. Nel 2015 non è stata inoltrata alcuna segnalazione riconducibile a fatti corruttivi.
 - Accesso civico.
In relazione alle misure per assicurare l'accesso civico si evidenzia quanto segue.
L'istituto dell'accesso civico, previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.
L'Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale le modalità per l'esercizio del diritto in oggetto.
Il Responsabile della Trasparenza ha una funzione di controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico e in relazione alla gravità, segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio competente per l'attivazione del relativo procedimento disciplinare.
 - Interventi dei principali stakeholder nell'ambito delle Giornate della Trasparenza.
 - In occasione della Giornata della Trasparenza, al fine di raccogliere le opinioni dei partecipanti sui contenuti dell'evento, è stato predisposto apposito questionario. Tale questionario, reso disponibile anche on line, oltre a raccogliere i giudizi complessivi sull'evento consente di censire la tipologia dei partecipanti e la motivazione sottesa alla partecipazione all'evento e di individuare ulteriori esigenze informative degli utenti e valutare eventuali azioni di miglioramento nel procedimento di pubblicazione dei dati.
 - Segnalazioni pervenute attraverso l'account di posta elettronica responsabile.trasparenza@uniba.it.
 - Somministrazione on line del questionario per la Rilevazione Opinione degli Studenti a seguito di quanto previsto dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca). Tale rilevazione consente allo studente di esprimere la sua opinione su aspetti rilevanti della didattica e permette al docente di ricevere utili informazioni sul proprio corso in termini di punti di forza e di criticità del percorso didattico (<https://oc.ict.uniba.it/ateneo-in-cifre/valutazione-della-didattica>).
 - Indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo (<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo/indagini-2013.pdf/view>).

- Il 27 novembre 2015 l'Ateneo ha promosso un seminario dal titolo "La Valutazione e il Cambiamento delle Organizzazioni Pubbliche" con il quale ha inteso riproporre la centralità della valutazione come leva per cambiare le organizzazioni pubbliche nel quadro più ampio della riforma PA in atto, per sviluppare merito e responsabilità, per valorizzare le persone, per assicurare efficacia alle politiche pubbliche e garantire trasparenza e rendicontazione alle prassi amministrative. Il Seminario è stato concepito muovendo dalla considerazione che manca una visione integrata della valutazione e le pratiche che ne derivano risentono di una lettura parcellizzata legata a fenomeni aziendali/organizzativi puntuali: ciò causa una lettura procedurale e burocratizzata che poco contribuisce al miglioramento e alla modernizzazione dell'Amministrazione Pubblica in Italia. Ne consegue che il Seminario ha proposto di:
 - presentare un primo stato dell'arte dei processi di valutazione delle persone e delle organizzazioni in due grandi ambiti della PA: le Amministrazioni Territoriale e le Università;
 - raccordare pratiche ed esperienze rispetto ai processi di riforma della PA e della Scuola/Università in atto;
 - favorire la condivisione di esperienze e di sperimentazioni confutando criticità e difficoltà attuative;
 - stimolare proposte e riflessioni originali che consentano di migliorare la qualità dei modelli dei sistemi valutativi in essere, soprattutto in una logica di integrazione tra Valutazione delle Politiche/Valutazione delle Persone/Sviluppo Professionale/Cambiamento Organizzativo.
- Social network.

L'Università è presente ufficialmente sui social network *Facebook* e *Twitter* dal 25 gennaio 2011. La presenza sui social media non è alternativa al portale istituzionale, che resta sempre il primo strumento di comunicazione on line. Essa è, piuttosto, frutto di una riflessione approfondita sulla centralità dei *social network* nei consumi mediatici giovanili al fine di diffondere a un numero sempre maggiore di utenti le iniziative e le attività istituzionali.

I post pubblicati sui social media reindirizzano l'utente a informazioni pubblicate nel portale istituzionale. Facebook e altri strumenti di social networking utilizzati sono considerati complementari al sistema informativo di ateneo e utilizzano le informazioni in modo integrato al portale UNIBA.IT, diventando anch'essi, in forma diversa, informazione istituzionale.

La scelta di un profilo ufficiale (fan page) dell'Università di Bari sui social network è maturata sulla base di alcune considerazioni:

 - la consapevolezza che l'utilizzo congiunto e coordinato di vari strumenti di comunicazione possa favorire una più diffusa promozione dell'attività istituzionale e aiutare la stessa istituzione a raggiungere il maggior numero di utenti;
 - il target da raggiungere: gli studenti sono presenti in gran numero soprattutto sui social network;
 - la gratuità e la facilità di utilizzo di tali strumenti;
 - la possibilità di creare relazioni di lungo termine con l'utenza;
 - la possibilità di avere un feedback diretto ed immediato;
 - la necessità di bloccare e sostituire la presenza di molti profili abbastanza popolari che spesso fanno un uso non autorizzato di logo e identità dell'istituzione;
 - la capacità di questi strumenti di dare nuova attuazione ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il profilo di Twitter è gestito in maniera automatica, avendo creato un feed RSS che riprende direttamente le notizie pubblicate sul portale. Il funzionamento di questo strumento non consente agli utenti di scrivere sulle bacheche di coloro che seguono, ma solo di leggerne i messaggi.

Il profilo Facebook è moderato da redattori/operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e rappresenta un'opportunità di dialogo con l'utenza. L'utente infatti può lasciare messaggi in bacheca visibili pubblicamente, porre domande e ricevere risposte. La costante presenza istituzionale degli operatori per moderare i messaggi lasciati in bacheca consente di fornire risposte precise e rapide e previene l'utilizzo inappropriato dello strumento.

I termini e le modalità di adozione del P.T.T.I. sono descritti al par. 3.2, sez. III del presente documento. Per la redazione del Presente Programma si è seguito l'indice riportato nella tabella 1 della delibera A.N.AC. n. 50/2013 al fine di consentirne la comparabilità con gli analoghi documenti delle altre amministrazioni pubbliche.

Nel caso in cui durante l'anno si apportino modifiche al documento, anche in relazione a variazioni e/o integrazioni di obiettivi, queste vengono approvate dagli organi di vertice e, successivamente, pubblicate sul sito istituzionale. In relazione alla totale integrazione tra Piano Integrato, P.T.T.I. e P.T.P.C., tali interventi si ritengono validi per le rispettive sezioni.

4.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nella più volte citata delibera 50/2013, per la redazione del P.T.T.I. è stata privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti al fine di renderlo comprensibile anche a chi non è specialista del settore, in quanto strumento rivolto ai cittadini e alle imprese cui l'amministrazione rende noti gli impegni in materia di trasparenza.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 il P.T.T.I. è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il link è inviato, altresì, a tutti i componenti della comunità universitaria.

I contenuti del Programma sono presentati nell'ambito della Giornata della Trasparenza che rappresenta la sede deputata a diffonderne i contenuti.

La Giornata della Trasparenza è prevista espressamente dal D.Lgs. 33/2013 e dalle delibere CIVIT/ANAC quale iniziativa volta a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le Giornate della Trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza. Infatti non devono essere organizzate come occasioni di confronto fra i soli addetti ai lavori, ma come incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno dell'amministrazione.

Poiché la trasparenza è funzionale anche alla corretta implementazione del ciclo di gestione della Performance e consente l'effettiva rendicontazione dei risultati conseguiti dall'amministrazione rispetto agli obiettivi, le Giornate della Trasparenza rappresentano un momento finalizzato alla esposizione dei risultati mettendone a fuoco gli aspetti principali. Sono, altresì, una occasione preziosa per programmare eventuali azioni da avviare (attraverso i feedback desunti dai questionari, dalle relazioni presentate dai relatori e dal coinvolgimento diretto degli *stakeholder*).

Infatti, la Giornata della Trasparenza, lungi dall'essere un mero adempimento normativo e di rendicontazione, si traduce nell'opportunità di utilizzare gli elementi risultanti dal confronto per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per superare le criticità riscontrate e migliorare sia in termini di Trasparenza che di Performance.

Gli interventi presentati durante l'evento sono concepiti coerentemente con le suddette finalità. Il momento di confronto rappresenta, inoltre, anche occasione attraverso cui l'Amministrazione divulga informazioni e comunica agli *stakeholder* gli esiti della gestione e gli indirizzi futuri.

A tal proposito, vale la pena di esplicitare i contenuti che hanno caratterizzato la Giornata della Trasparenza svoltasi il 21 dicembre 2015.

- La casa dell'Amministrazione deve essere trasparente perché chiunque possa esercitare senza alcun ostacolo un principio basilare nella democrazia contemporanea: è quello della conoscenza dei programmi e dei provvedimenti della P.A. in tempo utile per regolare i propri comportamenti e trarre profitto o, all'inverso, difendere i propri interessi legittimi dalle decisioni amministrative che si vanno profilando. L'Università di Bari, in tal senso, ha costituito un esempio di rapida attuazione dei principi di trasparenza e pubblicità anche adeguandosi tempestivamente alle prescrizioni dell'Autorità anticorruzione.
- L'intervento del Prefetto è stato ritenuto dalla nostra Istituzione necessario, in considerazione del fondamentale ruolo di raccordo, in tale ambito, tra le istituzioni dello Stato presenti sul territorio e l'Università al fine di garantire la rispondenza dell'azione amministrativa all'interesse generale e assicurare il miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino.
- È stato dato rilievo al nuovo Codice etico dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. Dopo avere ricordato il primo codice etico dell'Università di Bari del 2007, le ragioni che ne determinarono l'adozione e gli obiettivi perseguiti, l'esame è rivolto alla previsione del codice etico nella L. n. 240/2010 e al suo valore giuridico, nonché alle norme rilevanti dello Statuto dell'Università di Bari. Si è dato conto, poi, degli aspetti più significativi della prassi seguita dal Collegio dei Garanti dei comportamenti e dagli organi accademici. Infine si sono segnalate le principali novità del nuovo Codice etico del 2015.

- In relazione alle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, sono stati delineati i principi di unitarietà, sistematicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria attraverso l'enunciazione dei principi per l'adozione del Piano Integrato;
- Sono state rappresentate le nuove prospettive di rilancio dell'Università attraverso i principi di un nuovo assetto organizzativo. La trasparenza richiama, infatti, la necessità di una macchina organizzativa snella e funzionale capace di rispondere efficacemente alle esigenze degli stakeholder. Il nuovo modello di Governance di Ateneo punta a garantire l'efficientamento dell'apparato amministrativo migliorando il funzionamento delle strutture e il buon andamento dei processi.
- La CiVIT, ora ANAC, con apposita delibera n. 2/2012, ha evidenziato anche l'opportunità di garantire massima diffusione alle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo, di competenza del Nucleo di Valutazione. Avendo il Nucleo condotto anche quest'anno l'indagine relativa al 2014 se ne sono illustrati gli esiti al fine di consentire l'individuazione di misure per il miglioramento del benessere;
- Ritenendo, poi, la rappresentanza studentesca la risorsa prioritaria per la Comunità universitaria, il Rappresentante degli Studenti in Senato Accademico ha focalizzato l'attenzione su "Clientelismi, corruzione, baronato, raccomandazioni" essendo che "quando qualcuno nel mondo dell'istruzione approfitta del suo ruolo per guadagnare un vantaggio personale distrugge molto più di quello che pensa. Chi danneggia le nostre università aggredisce la fiducia nel sistema pubblico che è alla base del nostro domani".

L'evento è trasmesso in streaming e pubblicato, unitamente ai video e al materiale della Giornata, sul sito istituzionale (<http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-uteriori/giornate-trasparenza/quarta>). Nella medesima pagina sono pubblicati anche i materiali delle Giornate precedenti.

4.5 Processo di attuazione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di Referenti che hanno il compito di collaborare sia all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi che agli adempimenti in materia di trasparenza. I referenti per la trasparenza e i rispettivi sostituti sono indicati nel par. 3.4 della sezione III del presente documento ove sono anche descritte le modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.

Il flusso informativo prodotto dall'unità organizzativa competente, sotto la responsabilità del Funzionario e/o Dirigente responsabile, è inviato al Responsabile della Redazione web per la pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente del portale UNIBA. Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre parti del sito, al fine di evitarne la duplicazione all'interno del sito Uniba, i dirigenti responsabili comunicano al responsabile della Redazione web i collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi da inserire all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

Al fine di dare puntuale attuazione alla nuova normativa, alla pubblicazione sul portale di Ateneo e, nel contempo, semplificare i procedimenti consentendone la piena tracciabilità, l'Università adotta sistemi automatizzati configurati sulla base di ruoli formalmente conferiti dai responsabili di struttura agli operatori che provvedono all'inserimento dei dati. Tali sistemi sono relativi a:

- Bandi di selezione finalizzati al conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione
- Indagini conoscitive circa la disponibilità di competenze interne all'amministrazione
- Avvisi per la copertura di incarichi di insegnamento vacanti
- Incarichi di collaborazione, prestazione occasionale e prestazione professionale/consulenza
- integrazione tra il portale UNIBA e il software di contabilità per la pubblicazione in tempo reale di contratti di collaborazione e consulenza e di incarichi e autorizzazioni ai dipendenti. Gli applicativi consentono di avere un unico database alimentato da tutte le strutture
- trasmissione di circolari su specifici obblighi di pubblicazione e richiamo al regime sanzionatorio.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene in occasione:

- della predisposizione dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione che si avvale della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, il quale fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità, tenuto conto anche di quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 148/2014. Tale adempimento avviene secondo le modalità e i tempi previsti dall'ANAC.

- del monitoraggio relativo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, in particolare di quelli collegati agli adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione da parte di tutte le strutture dell'Università. Tale adempimento è definito nei documenti del Ciclo di gestione della Performance e avviene con cadenza semestrale e annuale.
- di monitoraggi intermedi sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della Trasparenza;
- della elaborazione e predisposizione del P.T.T.I. quale verifica antecedente finalizzata alla programmazione delle azioni future;
- della verifica degli indicatori previsti dalla Bussola della trasparenza di Magellano PA. La sezione “Amministrazione Trasparente” rispetta le disposizioni normative previste dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 ed è evidente che il portale Uniba abbia soddisfatto tutti i 66 indicatori previsti dalla Bussola della trasparenza, collocandosi al primo posto. Nel complesso si ritiene che la trasparenza intesa come “accessibilità totale” alle informazioni pubbliche, finalizzata al controllo sociale dell’operato delle pubbliche amministrazioni, sia pienamente garantita dall’Ateneo barese.

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza sono:

- apposite griglie recanti gli obblighi di pubblicazione appositamente elaborate traendo le indicazioni dalle relative delibere Civit/Anac anche per l’aggiornamento del P.T.T.I.;
- navigazione della sezione “Amministrazione trasparente”;
- richieste specifiche con note trasmesse ai responsabili di struttura;
- riunioni con i dirigenti e referenti.

I prospetti riepilogativi degli esiti della verifica dell’attestazione da parte del Nucleo di Valutazione in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza sono pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Al fine di intraprendere eventuali azioni correttive per migliorare il sito web, in termini di contenuti e navigabilità viene effettuato il monitoraggio dei dati di traffico.

Per rilevare l’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente” l’Università si avvale di Google Analytics, un servizio che Google mette a disposizione gratuitamente. Attraverso questo sistema è possibile rilevare oltre che il grafico delle visite complessive giornaliere anche dati dettagliati su:

- specifici contenuti consultati;
- sorgenti di traffico;
- tipologie di visitatori (nuovi o abituali);
- tempo medio delle visite;
- origine geografica dei visitatori;

Il monitoraggio è effettuato trimestralmente e i risultati sono pubblicati sul sito.

In coerenza con quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e quindi dal P.T.T.I., il Responsabile della Trasparenza ha condotto nel 2015 un monitoraggio circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all’ Allegato 1 alla delibera ANAC n. 50/2013.

Sono state oggetto di monitoraggio i Dipartimenti amministrativi, l’Avvocatura, il Centro Servizi Informatici, i Dipartimenti di didattica e di ricerca, la Scuola di Medicina e le Biblioteche centrali.

Si è inteso sperimentare una tecnica di monitoraggio che potesse fornire indicazioni metodologiche da implementare a regime.

Partendo dall’allegato 1 della delibera 50/2013 ANAC, sono stati codificati i vari livelli degli obblighi (*Macrofamiglia, Tipologia di dati, Denominazione del singolo obbligo e Contenuto dell’obbligo*), generando un codice univoco per ciascun obbligo.

Ne è risultato una griglia con 261 obblighi specifici di pubblicazione, in seguito trasmessa a ciascuna Struttura lasciando alle stesse la possibilità di inserire annotazioni relative all’avvenuto adempimento dell’obbligo.

La griglia è stata compilata dal 97,5% delle strutture.

Complessivamente la pubblicazione dei dati è risultata coerente con la normativa vigente, seppur in presenza di elementi perfezionabili. La valutazione delle informazioni rilevate attraverso la griglia ha consentito, altresì, di evidenziare che per taluni adempimenti, la fase conclusiva di pubblicazione del dato richiede la definizione preventiva di alcuni processi con un conseguente ritardo della relativa pubblicazione. Inoltre, va tenuta in debita considerazione la complessità e la specificità dell’organizzazione in relazione alla tempistica di attuazione.

Il monitoraggio effettuato ha consentito di condurre un'analisi quali-quantitativa dei dati, utile per la progettazione dei futuri monitoraggi che tengano conto delle esigenze dell'organizzazione, e ha, al contempo, permesso di focalizzare l'attenzione su alcune possibili soluzioni organizzative per rendere più efficace ed efficiente il processo di attuazione della trasparenza, anche in termini qualitativi.

Talune soluzioni organizzative sono state tradotte in obiettivi nel presente Programma.

Un punto di forza evidenziato dal monitoraggio è stato l'uso di applicativi centralizzati, progettati ed implementati per la gestione di alcuni dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tale prassi applicativa ha garantito, infatti, che i dati fossero inseriti in un unico data base, che avessero le caratteristiche di uniformità ed omogeneità e che potessero essere estratti automaticamente per la pubblicazione. A titolo di esempio è il caso dei dati relativi ai bandi di lavoro, ai contratti di consulenza e collaborazione e agli incarichi ai dipendenti.

Le azioni che ci si propone di implementare, proprio per migliorare il processo di attuazione della trasparenza, possono essere così individuate:

- definire la matrice delle Responsabilità. Invero, partendo dalla griglia di monitoraggio al 31 dicembre 2014, si è ritenuto opportuno creare una matrice che associ i dati da pubblicare alle diverse unità organizzative competenti;
- programmare ulteriori azioni di raccordo tra Responsabile della trasparenza e Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Questa azione servirà a favorire la implementazione del flusso informativo fra il Responsabile della Trasparenza e le varie Strutture organizzative responsabili degli adempimenti di trasparenza;
- standardizzare ulteriormente
- il processo di pubblicazione delle informazioni in modo da rendere tempestivo l'aggiornamento ed omogeneo il formato dei dati pubblicati;
- creare un contenitore unico di consultazione e condivisione ad uso interno (Area riservata o intranet) in cui siano condivise direttive, chiarimenti, note, delibere, aggiornamenti onde agevolare il lavoro degli operatori coinvolti nel processo di pubblicazione e, comunque, nella consultazione delle informazioni.

4.6 “Dati ulteriori”

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, in tabelle in formato aperto, i feedback e i suggerimenti che pervengono dagli stakeholder attraverso le forme di comunicazione e coinvolgimento, in particolare quelli desunti dal questionario delle giornate della trasparenza.

Infatti, al fine di valutare la possibilità di implementare i dati ulteriori da pubblicare sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “ulteriori dati”, questi sono oggetto di esame da parte del Responsabile della Trasparenza e dei dirigenti.

Gli ulteriori contenuti pubblicati, attualmente, ai fini della trasparenza sono:

- Giornate della trasparenza
- Atti di notifica
- Statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente
- Risultati Questionario sulla Giornata della trasparenza

Si fa presente che l'Università, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione. Sono pubblicati, infatti, oltre ai dati previsti dalla normativa vigente, anche una serie di ulteriori informazioni che si ritengono utili al fine di favorire una corretta conoscenza e valutazione delle attività da parte degli utenti. Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono rese disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici.

5. La performance individuale

L'Università vive una fase di transizione in ragione della imminente e profonda trasformazione della struttura organizzativa e dei criteri di assegnazione degli incarichi di responsabilità. E' del tutto evidente che le vicende di cui si parla avranno un impatto significativo sul processo di valutazione individuale.

Il 2016 si appresta ad essere il primo anno di applicazione del protocollo di valutazione del SMVP per tutti i soggetti con incarichi di responsabilità con riferimento all'amministrazione centrale e decentrata. La tempistica è indubbiamente subordinata a quella di avvio del nuovo assetto organizzativo.

Il SMVP per la parte che attiene alla valutazione individuale ha richiesto lievi modifiche rese necessarie a seguito del periodo di prima applicazione e di test del modello introdotto a gennaio 2014. Gli interventi hanno riguardato la forma, più snella rispetto alla versione precedente, e la distribuzione dei pesi previsti dal protocollo di valutazione delle capacità manageriali e individuali.

La performance individuale del personale tecnico-amministrativo titolare di incarichi di responsabilità (Dirigenti e Categorie del comparto) è misurata e valutata in relazione alle seguenti dimensioni:

- *Affidabilità*: livello di conseguimento degli obiettivi individuali e degli obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità. Gli obiettivi si riferiscono ad un orizzonte temporale di breve periodo (tempo massimo 1 anno). I risultati, ai fini della valutazione individuale, devono riferirsi all'area di responsabilità del soggetto valutato e devono essere misurabili. L'affidabilità costituisce la dimensione di raccordo tra la performance organizzativa e la performance individuale.
- *Capacità Manageriali (CM)*: capacità di programmare, gestire e controllare le risorse umane, strumentali e finanziarie. Il peso complessivo attribuito alla Capacità Manageriale è 20/100 da ripartire equamente tra i collegati indicatori di comportamento.
- *Capacità Individuali (CI)*: insieme di caratteristiche dell'individuo (conoscenze, esperienze, capacità, attitudini, immagine di sé, motivazioni, valori) che alimentano sistematici e osservabili comportamenti intenzionali, correlati a prestazioni individuali il cui livello è conforme a quanto stabilito per il titolare di una data posizione di lavoro o, più in generale, alle esigenze ed aspettative dell'organizzazione. Il peso assegnato alla dimensione Capacità Individuali è pari a 10/100 da ripartire equamente tra i collegati indicatori di comportamento.

La dimensione Affidabilità (per i dirigenti) con riferimento all'anno 2016 ha un peso di 70/100 e si compone delle seguenti sottodimensioni:

- obiettivi individuali;
- performance organizzativa delle strutture amministrative gestite (Progetti Trasversali e Servizi del paragrafo *Performance Organizzativa* del presente Piano Integrato).

La tabella che segue riepiloga gli obiettivi individuali assegnati dal Direttore Generale ai dirigenti a seguito di una fase di concertazione. I criteri di individuazione e di conferimento degli obiettivi individuali, oltre che la necessaria integrazione con la programmazione strategica, sono stati:

- competenze individuali;
- strutture gestite;
- criteri di rotazione degli incarichi (esplicitati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018);
- collegamento con le misure di trasparenza e anticorruzione (si veda l'Allegato n. 1 al presente documento, riepilogativo della programmazione operativa).

Tab. n. 6 - Obiettivi individuali dei dirigenti Uniba

Dirigente	Codice	Obiettivo Individuale Dirigenti	Collegamento con gli obiettivi strategici	Indicatori	Target
Rutigliani Pasqua	IND_01	Organizzazione delle procedure selettive per i responsabili delle Unità Organizzative	B.5; G.1	% di procedure sul Totale di P.O.	≥ 30%
	IND_02	Formulazione di una proposta di contratto integrativo e delle relative disposizioni applicative in materia di orario di lavoro	G.1	Predisposizione della proposta di contratto	on
My Filomena Luisa	IND_03	Implementare i servizi di job placement	A.6	Numero di iniziative - Predisposizione, somministrazione e rilevazione del grado di soddisfazione dei partecipanti alle iniziative	≥2; Giudizio superiore a 3 (scala da 1 a 4 discreta)
	IND_04	Coordinamento del processo di restyling dello Statuto	B.5; G. 1	Predisposizione della bozza di Statuto da presentare agli Organi di Ateneo	on
Spataro Sandro	IND_05	Avvio della contabilità analitica e aggiornamento del costo dei servizi	G.3; G.5	Calcolo del costo dei servizi erogati dall'Ateneo	80%
	IND_06	Stesura del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	G.1	Predisposizione della bozza di regolamento da presentare agli Organi di Ateneo	on
Miccolis Emilio	IND_07	Adottare misure di organizzazione delle strutture amministrative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	B.5	% di Dipartimenti con nuovo assetto organizzativo	≥ 50%
	IND_08	Stesura del Regolamento Generale di Ateneo (aspetti relativi al funzionamento dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca)	B.5	Predisposizione della bozza di regolamento da presentare agli Organi di Ateneo	on
Elia Raffaele Lucio	IND_09	Organizzazione di attività formative per una varia acquisizione dei saperi che integri le conoscenze strettamente professionali	C.2	N. di personale coinvolto	≥ 50
	IND_10	Revisione del Regolamento Unico degli Studenti	A.2; A.3	Predisposizione della bozza di regolamento da	on

Dirigente	Codice	Obiettivo Individuale Dirigenti	Collegamento con gli obiettivi strategici	Indicatori	Target
				presentare agli Organi di Ateneo	
Squeo Paolo	IND_11	Monitorare il patrimonio immobiliare - Lingue, ex Poste, Giurisprudenza e Scienze Politiche: Piazza Cesare Battisti, Via Suppa, Corso Italia	D.1	n. di ambienti analizzati/ n. totale di ambienti	fase A) censimento di tutte le x stanze (100%) fase B) studio del 100% degli ambienti degli immobili da monitorare
	IND_12	Progetto di efficientamento del processo di smaltimento rifiuti finalizzato alla riduzione dei costi relativi alla TARI	G.3	Presentazione di un progetto di efficientamento per lo smaltimento rifiuti al Direttore Generale	on
Prudente Gaetano	IND_13	Avvio della informatizzazione delle procedure degli Uffici dell'Avvocatura di Ateneo	G.1	Introduzione dell'agenda digitale per la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	on
	IND_14	Miglioramento delle attività amministrative di supporto alla mission degli avvocati	G.3	Numero di procedure di recupero crediti avviate/Numero totale di richieste pervenute presso la struttura	90%

Tab. n. 7 – Risorse finanziarie associate agli obiettivi individuali

RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO- FINANZIARIA	
Codice	Budget assegnato (2016)
IND_01	€ 57.578,50
IND_02	€ 30.759,50
IND_03	€ 48.562,50
IND_04	€ 20.915,00
IND_05	€ 71.734,00
IND_06	€ 25.950,50
IND_07	€ 39.378,00
IND_08	€ 31.519,50
IND_09	€ 30.338,40
IND_10	€ 55.152,00
IND_11	€ 79.400,00
IND_12	€ 14.862,50
IND_13	€ 33.978,50
IND_14	€ 17.969,00

Per il Direttore Generale gli obiettivi individuali sono, altresì, collegati al mandato conferito a settembre 2015 di riorganizzazione delle strutture amministrative (PROG_DIR_01) e di predisposizione di un cruscotto informativo per le decisioni (PROG_DIR_02).

Tab. n. 8- Progetto di efficientamento delle strutture amministrative centrali e decentrate

Progetto del Direttore Generale		codice	PROG_DIR_01
Obiettivo del progetto	Avvio della fase sperimentale per la riorganizzazione delle strutture amministrative		
Obiettivo strategico	B.3 Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.); B.5 Riorganizzare le strutture amministrative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca; G.1 Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali		
Peso	70		
Project manager	Direttore Generale		
Indicatore	numero di dipartimenti di didattica e di ricerca che hanno avviato la fase sperimentale/n. tot. Dipartimenti		
Target	≥ 50%		
Risorse Finanziarie associate	€ 50.000,00		
Valutazione del rischio:			

Tab. n. 9- Progetto per la predisposizione di strumenti a supporto del sistema informativo per le decisioni

Progetto del Direttore Generale		codice	PROG_DIR_02
Obiettivo del progetto	Realizzare una piattaforma informatica per la gestione integrata delle informazioni a supporto del controllo strategico e operativo		
Obiettivo strategico	G.2 Implementare il sistema integrato di controllo direzionale		
Peso	30		
Project manager	Direttore Generale		
Indicatore	Realizzazione di una rete intranet con accessi differenziati (indicatore di realizzazione)		
Target	on		
Risorse finanziarie collegate	€ 20.000,00		
Valutazione del rischio:			

La performance individuale è valutata anche in relazione alle capacità.

Con le *dimensioni Capacità Manageriali e Capacità Individuali* l'Università valuta i comportamenti del personale dipendente. L'analisi dei comportamenti consente di stabilire una relazione tra la "qualità" dei risultati e "qualità" dei comportamenti individuali. Per le dimensioni Capacità Manageriali e Capacità Individuali si utilizza il metodo delle "Liste di controllo" che consente al valutatore di non esprimere direttamente il proprio giudizio sul valutato ma di scegliere, rispetto ad un insieme di possibili esempi di un dato comportamento (c.d. indicatori di comportamento), sia positivi che negativi, quello/i che identifica/no il comportamento tenuto dal soggetto valutato.

La scala di valutazione, per ciascun indicatore di comportamento, è la seguente:

Descrizione	Punteggio
Comportamento esibito raramente (0-40%)	1
Comportamento esibito spesso (40-79%)	2
Comportamento esibito molto spesso (80-99%)	3
Comportamento esibito sistematicamente (100% dei comportamenti osservati)	4

Indicatori di comportamento

Gli indicatori di comportamento per la valutazione delle capacità individuali e manageriali sono stati selezionati da un batteria predisposta nell'ambito delle giornate formative collegate al Progetto Formez Pa "Performance PA" dal titolo "La valutazione individuale: il colloquio di valutazione" (settembre 2014). Sono stati coinvolti i dirigenti, i segretari amministrativi dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, i Capi Divisione ed i Capi Area dell'Amministrazione Centrale.

Tab. n. 10 - Indicatori di comportamento per la valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti

	Competenze	Comportamenti
Capacità Individuali	Decisione	Identifica gli aspetti ed i contenuti delle problematiche da affrontare Analizza e valuta con senso critico i risultati ottenuti Assume decisioni con tempestività
	Integrazione e collaborazione	E' disponibile ad adattare il tempo di lavoro rispetto alle esigenze dell'Ateneo Condivide con i colleghi informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune Promuove la capacità di fare rete con enti esterni all'Ateneo
	Cambiamento e innovazione	Dimostra attenzione agli scenari di cambiamento utili all'Ateneo Favorisce l'aggiornamento tecnologico/strumentale Introduce e sperimenta strumenti gestionali innovativi
	Orientamento all'utente esterno ed interno	Modifica e adatta il proprio lavoro (orari, priorità, prassi operative, output) in funzione delle necessità degli utenti Identifica e tiene conto delle necessità degli utenti
Capacità manageriali	Leadership e comunicazione interna	Promuove e favorisce il consenso e la coesione di gruppo Informa, comunica e coinvolge il personale sugli obiettivi e le modalità operative per poterli raggiungere Definisce efficacemente ruoli e responsabilità
	Organizzazione e semplificazione	Lavora per limitare sovrapposizioni e frammentazioni nelle procedure Adotta/propone soluzioni per l'utilizzo efficace-razionale delle risorse
	Valorizzazione del personale	Favorisce la presa in carico di responsabilità/ utilizza e favorisce la delega di compiti Riconosce e valuta il lavoro effettuato dai propri collaboratori, favorendo percorsi di sviluppo professionale coerenti Valuta le attitudini e il potenziale dei propri collaboratori Favorisce momenti di diffusione delle conoscenze e delle competenze tra i propri collaboratori

Tab. n. 11 - Indicatori di comportamento per la valutazione degli altri soggetti con incarichi di responsabilità

	Competenze	Comportamenti
Capacità Individuali	Decisione	Identifica gli aspetti ed i contenuti delle problematiche da affrontare Analizza e valuta con senso critico i risultati ottenuti Assume decisioni con tempestività
	Integrazione e collaborazione	E' disponibile ad adattare il tempo di lavoro rispetto alle esigenze dell'Ateneo Condivide con i colleghi informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune
	Cambiamento e innovazione	Dimostra attenzione agli scenari di cambiamento utili all'Ateneo Introduce e sperimenta strumenti gestionali innovativi
	Orientamento all'utente esterno ed interno	Modifica e adatta il proprio lavoro (orari, priorità, prassi operative, output) in funzione delle necessità degli utenti Esprime disponibilità e cortesia negli confronti degli utenti Garantisce la visibilità/accessibilità dei servizi offerti
Capacità manageriali	Leadership e comunicazione interna	Promuove e favorisce il consenso e la coesione di gruppo Informa, comunica e coinvolge il personale sugli obiettivi e le modalità operative per poterli raggiungere
	Organizzazione e semplificazione	Adotta/propone soluzioni per l'utilizzo efficace-razionale delle risorse Definisce efficacemente attività/flussi di lavoro in relazione ai bisogni
	Valorizzazione del personale	Favorisce la presa in carico di responsabilità/ utilizza e favorisce la delega di compiti Valuta le attitudini e il potenziale dei propri collaboratori Favorisce momenti di diffusione delle conoscenze e delle competenze tra i propri collaboratori

Le capacità sono valutate secondo il seguente protocollo

Valutazione del superiore gerarchico
50
Autovalutazione
35
Valutazione del personale afferente l'unità organizzativa (<i>bottom up</i>)
15

Il superiore gerarchico corrisponde al soggetto che assegna gli obiettivi. Per il personale che afferisce ai Dipartimenti di Didattica e di Ricerca il “superiore gerarchico” corrisponde al Direttore di Dipartimento (modello gerarchico) o Dirigente (modello funzionale) a seconda del modello adottato nella fase di sperimentazione del nuovo assetto organizzativo. Il SMVP 2014, come anticipato, attribuiva alla valutazione bottom up (per i titolari di posizione organizzativa) un peso preponderante rispetto a quello del superiore gerarchico. Il protocollo di valutazione con riferimento alla valutazione delle capacità, prevedeva un peso pari a 35 per la bottom up e 30 per il superiore gerarchico. Il peso, quindi, è stato ridistribuito nella misura rispettivamente di 15 e 50. È rimasto invariato, invece, il peso attribuito al giudizio di autovalutazione.

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016 – Riepilogo degli elementi che compongono la valutazione e i relativi pesi.

1) Direttore Generale e Dirigenti

Affidabilità	Progetti individuali	40/100
	Progetti trasversali e servizi	30/100
Capacità Manageriali	Indicatori delle capacità manageriali	20/100
Capacità individuali	Indicatori delle capacità individuali	10/100

2) Altri soggetti con incarichi di responsabilità

Affidabilità	Progetti trasversali e servizi	70/100
Capacità Manageriali	Indicatori delle capacità manageriali	20/100
Capacità individuali	Indicatori delle capacità individuali	10/100

Tab. n. 12 - Processo di valutazione della performance individuale

Valutato	Valutatore	Oggetto della valutazione	Scadenza
Direttore Generale	Dirigenti e personale della direzione generale	Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1
	Autovalutazione	Affidabilità, Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1
	Nucleo	Propone un giudizio di valutazione su Affidabilità, Capacità manageriali e individuali	Entro il 30 novembre anno t+1
	Consiglio di Amministrazione	Giudizio finale sulla proposta del Nucleo di Valutazione	Entro il 30 novembre anno t+1
Dirigenti	Personale titolare di posizione organizzativa della struttura amministrativa gestita	Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1
	Direttore Generale	Affidabilità, Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1
	Autovalutazione	Affidabilità, Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1
Personale con incarichi di responsabilità	Personale della struttura amministrativa gestita	Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1
	Dirigente (anche il Direttore di Dipartimento per le P.O. dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca)	Affidabilità, Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1
	Autovalutazione	Affidabilità, Capacità manageriali e individuali	Entro 30 aprile anno t+1

6. Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo integrato della performance

La completa attuazione del ciclo di programmazione e controllo della performance organizzativa e individuale è conseguita nell'ottica di un percorso evolutivo progressivo finalizzato al miglioramento del ciclo di gestione della performance dell'Università secondo quanto disposto dal Decreto.

Il Piano Integrato, in conformità al vigente SMVP, prevede:

- la valutazione della performance organizzativa attraverso Progetti e Servizi;
- l'integrazione degli standard di qualità dei servizi nell'ambito della valutazione della performance organizzativa e individuale;
- l'estensione della valutazione della performance organizzativa ai Dipartimenti di Didattica e di Ricerca;
- la valutazione della performance individuale basata sulle dimensioni dell'*Affidabilità*, delle *Capacità Manageriali* e delle *Capacità Individuali*;
- l'utilizzazione del metodo delle "liste di controllo" per la valutazione delle *Capacità Manageriali* e delle *Capacità Individuali*;
- la riduzione del numero degli obiettivi e la maggiore trasversalità degli stessi;
- la definizione di specifici obiettivi, indicatori e target anche per il Direttore Generale;
- l'introduzione della figura del Manager di progetto e di obiettivo;
- la totale integrazione degli obiettivi con quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018.

L'individuazione delle principali carenze/criticità riscontrate nell'attuazione del Ciclo di gestione della *performance* è stata condotta dall'Amministrazione tenendo conto dei seguenti documenti:

- verifica da parte dell'Amministrazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, dalle delibere A.N.AC/ex CIVIT, dalle Linee Guida dell'Anvur per la gestione integrata del Ciclo della performance delle Università statali italiane e dalle buone prassi in materia;
- criticità evidenziate rispetto all'evoluzione del Ciclo di gestione della *performance* da parte del Nucleo di Valutazione, coadiuvato dalla Struttura Tecnica Permanente;
- relazione di verifica circa la "piena coerenza tra tutti i documenti programmatici adottati da questa Università" presentata al Consiglio di Amministrazione dal prof. Meale, coordinatore della Struttura Tecnica Permanente;
- suggerimenti e proposte pervenute attraverso la collaborazione con il Foromez, nata a novembre del 2012, quando l'Università ha deciso di aderire al Progetto "*Modelli e strumenti per il miglioramento dei processi di gestione del personale*";
- criticità emerse nella fase di attuazione del modello di misurazione della performance da parte degli "operatori", in particolare Dirigenti e Capi Area dell'amministrazione;
- confronto con le best practice universitarie;
- ulteriori elementi emersi durante la Giornata della Trasparenza 2015.

Ai fini del processo di miglioramento del Ciclo di gestione della Performance sono stati condotti interventi relativamente a:

1. una maggiore integrazione della programmazione operativa con quella strategica ed economico finanziaria;
2. un collegamento più esplicito degli obiettivi alle misure in tema di trasparenza e anticorruzione;
3. una sistematizzazione dei diversi documenti di programmazione dell'Università;
4. un collegamento diretto con il processo di assicurazione della qualità.

Il processo di miglioramento non si costruisce nel breve periodo, non è fatto solo da regole e sistemi, ma richiede l'attivazione di un percorso di cambiamento culturale e una forte volontà politica in grado di superare diffidenze e resistenze.

Il percorso intrapreso dall'Amministrazione con l'avvio del presente ciclo è orientato al superamento delle criticità rilevate attraverso l'adeguamento alle linee di intervento sopra riepilogate che costituivano criticità per i cicli precedenti.

Lo stato di avanzamento degli obiettivi sarà monitorato a cadenza almeno semestrale (30 giugno e 31 dicembre).

Ai sensi dell'art. 6 co. 1 del Decreto gli Organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Per l'Università l'osservanza di precise metodologie di monitoraggio è condizione necessaria per garantire omogeneità alle procedure di misurazione e valutazione e per ottimizzare le risorse disponibili consentendone, nel caso, una ottimale riallocazione.

Attraverso il monitoraggio i responsabili del raggiungimento degli obiettivi ottengono informazioni di base per affrontare il divario fra quanto effettivamente attuato e gli obiettivi programmati. Ciò consente di attivare, se necessario, misure correttive in corso di esercizio, intervenendo prima che le problematiche diventino irrimediabili e segnalando, eventualmente, il concreto rischio di irraggiungibilità dell'obiettivo nei termini previsti.

Di seguito la tabella di sintesi del processo seguito e dei soggetti coinvolti:

Tab. n. 13 - Sintesi del processo di redazione del Documento di programmazione integrata

FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI
Analisi del contesto	Area Analisi statistiche, studi e programmazione
Costruzione del cruscotto decisionale	Tutti gli uffici dell'Amministrazione
Definizione delle Priorità Politiche e degli obiettivi strategici	Rettore, Delegati, Direttore Generale, Presidio della Qualità e Gruppo di Lavoro
Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	Direttore Generale, Dirigenti, Ufficio di Staff Valutazione, Innovazione e Trasparenza
Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	Rettore e Direttore Generale, Area Urp e Redazione Web

Allegato n. 1 – Tabella Riepilogativa della programmazione

Programmazione Strategica di Ateneo		Programmazione operativa				
Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
A.1	Migliorare la qualità dei corsi di studio e favorire la riorganizzazione dell'offerta formativa					
A.2	Migliorare i servizi di sostegno allo studio al fine di ridurre il numero degli abbandoni e incrementare il numero dei laureati in corso.	IND_10	Revisione del Regolamento Unico degli Studenti	Predisposizione della bozza di regolamento da presentare agli Organi di Ateneo	on	
A.3	Efficientare i processi di valorizzazione del merito					
A.4	Favorire l'accessibilità ai servizi Uniba					
A.5	Promuovere e comunicare l'Offerta Formativa Uniba					
A.6	Favorire percorsi di orientamento in uscita e d'inserimento professionale	IND_03	Implementare i servizi di job placement	Numero di iniziative - Predisposizione, somministrazione e rilevazione del grado di soddisfazione dei partecipanti alle iniziative	≥2; Giudizio superiore a 3 (scala da 1 a 4 discreta)	
B.1	Incentivare la produttività dei docenti e dei ricercatori					
B.2	Implementare un sistema di monitoraggio della produzione scientifica Uniba					
B.3	Potenziare le strutture a sostegno dello studio e della ricerca (Laboratori, Biblioteche, ecc.)	PROG_DIR_01	Avvio della fase sperimentale per la riorganizzazione delle strutture amministrative	numero di dipartimenti di didattica e di ricerca che hanno avviato la fase sperimentale/n. tot. Dipartimenti	≥ 50%	ANTICORRUZIONE

Programmazione Strategica di Ateneo		Programmazione operativa				
Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
B.4	Valorizzare i corsi di dottorato e l'attività scientifica dei giovani ricercatori					
B.5	Riorganizzare le strutture amministrative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	IND_01	Organizzazione delle procedure selettive per i responsabili delle Unità Organizzative	% di procedure sul Totale di P.O.	≥ 30%	ANTICORRUZIONE
		IND_04	Coordinamento del processo di restyling dello Statuto	Predisposizione della bozza di Statuto da presentare agli Organi di Ateneo	on	ANTICORRUZIONE
		IND_07	Adottare misure di organizzazione delle strutture amministrative dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	% di Dipartimenti con nuovo assetto organizzativo	≥ 50%	ANTICORRUZIONE
		IND_08	Stesura del Regolamento Generale di Ateneo (aspetti relativi al funzionamento dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca)	Predisposizione della bozza di regolamento da presentare agli Organi di Ateneo	on	ANTICORRUZIONE
		PROG_DIR_01	Avvio della fase sperimentale per la riorganizzazione delle strutture amministrative	numero di dipartimenti di didattica e di ricerca che hanno avviato la fase sperimentale/n. tot. Dipartimenti	≥ 50%	ANTICORRUZIONE
B.6	Omogenizzare e razionalizzare i servizi amministrativi delle strutture decentrate	PROG_TRAS_02/02	Adeguamento degli standard di qualità a seguito della nuova organizzazione delle strutture	Numero di dimensioni della qualità per le quali si è definito uno standard	≥4	TRASPARENZA
B.7	Aumentare la partecipazione a bandi competitivi					
B.8						

Programmazione Strategica di Ateneo		Programmazione operativa				
Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
	Consolidamento e incremento della visibilità della ricerca a livello locale, nazionale e internazionale					
B.9	Miglioramento della posizione di Uniba nei ranking nazionali e internazionali					
C.1	Adottare misure per accrescere la valorizzazione del merito e premiare le eccellenze del personale docente e non docente	PROG_TRAS_01/01	Mappare le competenze del personale tecnico amministrativo	% di personale dell'unità organizzativa	80%	
		PROG_TRAS_01/02	Individuare le risorse umane da assegnare alle nuove U.O.	% di U.O. con unità di personale assegnato (Totale di U.O. delle Direzioni)	80%	
C.2	Favorire la crescita professionale del personale dipendente anche attraverso percorsi di formazione e specializzazione	IND_09	Organizzazione di attività formative per una varia acquisizione dei saperi che integri le conoscenze strettamente professionali	N. di personale coinvolto	≥ 50	
		PROG_TRAS_02/05	Organizzazione di giornate formative per la prevenzione del rischio della corruzione	Numero di giornate formative in modalità FAD	≥ 4	ANTICORRUZIONE
C.3	Favorire il turn over del personale docente e non docente					
D.1	Valorizzazione e uso intra-Uniba, inter-Università o Enti pubblici e privati di ricerca regionali, nazionali e internazionali, del patrimonio immobiliare e strumentale	IND_11	Monitorare il patrimonio immobiliare - Lingue, ex Poste, Giurisprudenza e Scienze Politiche: Piazza Cesare Battisti, Via Suppa, Corso Italia	n. di ambienti analizzati/ n. totale di ambienti	fase A) censimento di tutte le stanze (100%) fase B) studio del 100% degli ambienti degli immobili da monitorare	

Programmazione Strategica di Ateneo		Programmazione operativa				
Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
E.1	Migliorare i servizi amministrativi a supporto dei programmi di internazionalizzazione					
E.2	Favorire la mobilità nazionale e internazionale dei ricercatori e la formalizzazione di accordi di collaborazione con università straniere					
E.3	Ampliare l'offerta formativa a vocazione internazionale					
F.1	Identificare i fabbisogni del territorio e dei principali stakeholder nazionali ed internazionali					
F.2	Implementare accordi di collaborazione con altri enti pubblici e privati per il raggiungimento delle finalità strategiche dell'Ateneo					
F.3	Favorire la trasferibilità dei prodotti della ricerca di base e applicata					
G.1	Efficientare i servizi amministrativi di supporto, i processi amministrativi e/o gestionali	IND_01	Organizzazione delle procedure selettive per i responsabili delle Unità Organizzative	% di procedure sul Totale di P.O.	≥ 30%	ANTICORRUZIONE
		IND_02	Formulazione di una proposta di contratto integrativo e delle relative disposizioni applicative in materia di orario di lavoro	Predisposizione della proposta di contratto	on	ANTICORRUZIONE

Programmazione Strategica di Ateneo		Programmazione operativa				
Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
		IND_04	Coordinamento del processo di restyling dello Statuto	Predisposizione della bozza di Statuto da presentare agli Organi di Ateneo	on	ANTICORRUZIONE
		IND_06	Stesura del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Predisposizione della bozza di regolamento da presentare agli Organi di Ateneo	on	ANTICORRUZIONE
		IND_13	Avvio della informatizzazione delle procedure degli Uffici dell'Avvocatura di Ateneo	Introduzione dell'agenda digitale per la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	on	TRASPARENZA
		PROG_DIR_01	Avvio della fase sperimentale per la riorganizzazione delle strutture amministrative	numero di dipartimenti di didattica e di ricerca che hanno avviato la fase sperimentale/n. tot. Dipartimenti	≥ 50%	ANTICORRUZIONE
		PROG_TRAS_01/02	Individuare le risorse umane da assegnare alle nuove U.O.	% di U.O. con unità di personale assegnato (Totale di U.O. delle Direzioni)	80%	
		PROG_TRAS_01/03	Rilevare le attività delle unità organizzative al fine della individuazione e/o revisione dei processi amministrativi	Aggiornamento della scheda descrittiva delle attività svolte	60% delle attività	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
G.2	Implementare il sistema integrato di controllo direzionale	PROG_DIR_02	Realizzare una piattaforma informatica per la gestione integrata delle informazioni a supporto del controllo strategico e operativo	Realizzazione di una rete intranet con accessi differenziati (indicatore di realizzazione)	on	TRASPARENZA

Programmazione Strategica di Ateneo		Programmazione operativa				
Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
G.3	Adottare misure di razionalizzazione dei costi e contrasto all'evasione	IND_05	Avvio della contabilità analitica e aggiornamento del costo dei servizi	Calcolo del costo dei servizi erogati dall'Ateneo	80%	TRASPARENZA
		IND_12	Progetto di efficientamento del processo di smaltimento rifiuti finalizzato alla riduzione dei costi relativi alla TARI	Presentazione di un progetto di efficientamento per lo smaltimento rifiuti al Direttore Generale	on	
		IND_14	Miglioramento delle attività amministrative di supporto alla mission degli avvocati	Numero di procedure di recupero crediti avviate/Numero totale di richieste pervenute presso la struttura	90%	ANTICORRUZIONE
G.4	Potenziare la gestione delle leve sui finanziamenti ordinari e migliorare la capacità di attrazione di finanziamenti esterni					
G.5	Migliorare gli strumenti di gestione del ciclo della Performance della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione	IND_05	Avvio della contabilità analitica e aggiornamento del costo dei servizi	Calcolo del costo dei servizi erogati dall'Ateneo	80%	TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/01	Aggiornare i procedimenti amministrativi alla nuova organizzazione	Numero di procedimenti aggiornati/n. di procedimenti gestiti dalla u.o.	80%	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/02	Adeguamento degli standard di qualità a seguito della nuova organizzazione delle strutture	Numero di dimensioni della qualità per le quali si è definito uno standard	≥4	TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/03	Aggiornamento del processo di risk management	% di processi per cui si è calcolato il rischio	100%	ANTICORRUZIONE

Programmazione Strategica di Ateneo		Programmazione operativa				
Codice	Obiettivo Strategico	Codice Obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatori	Target	Raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione
		PROG_TRAS_02/04	Verifica della adeguatezza della regolamentazione di Ateneo relativa ai procedimenti e alle attività a rischio di cui alla Tabella 1 del P.T.P.C.	n. procedimenti e attività a rischio per i quali è stato prodotto il report previsto dal PTPC / n. procedimenti e attività a rischio entro il 30 giugno 2016	100%	ANTICORRUZIONE
		PROG_TRAS_02/06	Avviare l'attività di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione da parte delle società ed degli enti partecipati da UNIBA	% società ed enti sottoposti a monitoraggio	≥ 60%	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/07	Completare le procedure di adozione dei protocolli di legalità previsti dalla determinazione ANAC n. 8/2015	% di società controllate e partecipate con cui si è proceduto alla stipula dei protocolli	≥70%	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
		PROG_TRAS_02/08	Formulazione di direttive in materia di obblighi di pubblicazione di tabelle riepilogative delle procedure negoziate	Predisposizione di una circolare interna	on	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA