

2021-2023

**PIANO INTEGRATO DI ATENEO
Politecnico di Bari**



*Approvato dal C.d.A. nella seduta del 28
gennaio 2021 – Revisione del 26 ottobre
2021*

Piano integrato del Politecnico di Bari 2021- 2023

SOMMARIO

PRESENTAZIONE.....	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	6
Chi siamo e cosa facciamo.....	6
Organizzazione.....	7
Come operiamo.....	10
La didattica.....	12
La ricerca.....	14
La Terza Missione.....	15
I portatori di interesse	19
Il Politecnico “in cifre”	22
SEZIONE I - INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL’ATENEO.....	25
1. LINEE STRATEGICHE DI ATENEO.....	25
2. PROGRAMMA TRIENNALE 2019-2021	26
3. LINEE DI SVILUPPO DEI DIPARTIMENTI	29
4. POLITICHE DELLA QUALITA’.....	29
SEZIONE II - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	32
Albero della performance	32
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	33
SEZIONE III - ANALISI DEI RISCHI e SEZIONE IV – COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	37
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023.....	37
1. Premessa.....	37
2. Il processo di elaborazione del PTPCT e ruolo dei soggetti coinvolti.....	39
3. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	44
3.1 Rettore.....	44
3.2 Consiglio di Amministrazione.....	44
3.3 Senato Accademico.....	45
3.4 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT	45
3.5 I Referenti per la Trasparenza e Anticorruzione (TAC)	47
3.6 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di valutazione.....	47
3.7 Collegio dei Revisori dei conti.....	48
3.8 Collegio di disciplina e Ufficio procedimenti disciplinari	48
3.9 RASA	49
3.10 Il personale del Politecnico.....	49

3.11 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo	50
4. Integrazione tra il PTPCT e il sistema di misurazione della performance.....	50
5. Gestione del rischio.....	52
5.1 L'analisi del contesto.....	52
5.2 Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione.....	59
5.3 Valutazione del rischio.....	61
5.4 Trattamento del rischio.....	62
6. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra- istituzionali.	72
7. Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage- revolving doors)	74
8. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	78
9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	80
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il whistleblower.....	82
11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	84
12. Informatizzazione dei processi.....	85
13. Patti di integrità nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.....	87
14. Misura sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	90
15. Attuazione del Piano Anticorruzione.....	90
16. La misura della Trasparenza.....	91
16.1 Premessa.....	91
16.2 Flussi informativi per la pubblicazione dei dati: la cd. matrice delle responsabilità.....	92
16.3 Monitoraggio.....	93
16.4 Dati ulteriori.....	94
16.5 Accesso civico semplice e generalizzato	94
SEZIONE V - PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	95
SEZIONE VI – PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	98
.....	98
Premessa normativa	99
Scopo del documento	100
Principi e Strategie di sviluppo sul lavoro agile	101
1. Sensibilizzazione	102
2. Analisi della situazione esistente: vincoli e fabbisogni	103
3. Piano di lavoro agile: Action Plan.....	108
Soggetti coinvolti	108
Fasi di attuazione del POLA.....	109
4. Definizione di strumenti di pianificazione e controllo.....	115

5. Monitoraggio e valutazione	115
6. Monitoraggio dello stato di avanzamento, Indicatori di performance organizzativa e Fattori abilitanti per la realizzazione del POLA.....	116
7. Smart working: i due lati della stessa medaglia.....	118

Allegati tecnici

Allegato n. 1 – Programma della Direzione Generale

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

Allegato n. 3 – Indicatori di monitoraggio del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Allegato n. 4 – Matrice delle responsabilità

Allegato n. 5 - Gestione del rischio

Allegato n. 6 - Piano di Azioni Positive 2019-2021 (PAP)

PRESENTAZIONE

Il Piano Integrato è il documento che sviluppa in maniera unitaria la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle università in ordine alla performance, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali, della programmazione economico-finanziaria e delle politiche di assicurazione della qualità dell'Ateneo.

La formulazione del Piano Integrato 2021-2023 ha risentito dell'impatto determinato dall'emergenza sanitaria Covid-19 con riferimento alle mutate modalità organizzative attraverso le quali l'Ateneo eroga i propri servizi.

In tale ottica, il presente Piano si inserisce in un quadro più ampio di cambiamento e sviluppo che l'Ateneo ha attivato nell'ultimo anno, con la finalizzazione del processo di pianificazione strategica della nuova Governance, la revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione, il consolidamento del proprio Sistema di Assicurazione della Qualità e, soprattutto, la sperimentazione di nuove forme di gestione delle attività istituzionali e di organizzazione del lavoro.

Nel Piano Integrato 2021-2023 si è inteso capitalizzare l'esperienza dell'emergenza pandemica, cercando di cogliere quelle occasioni virtuose che essa ha creato, trasformando situazioni di necessità in opportunità di accelerazione di processi di innovazione digitale. Esso tiene conto, altresì, degli esiti del processo di accreditamento periodico a cui l'Ateneo è stato sottoposto nel maggio 2019, che si è concluso con la trasmissione del Rapporto finale ANVUR nel mese di gennaio 2021, recependo i rilievi formulati dalla CEV con riferimento ad alcuni punti di attenzione, attraverso la previsione di specifiche iniziative di miglioramento e innovazione dei servizi e/o dei processi ad essi collegati.

Elementi chiave del Piano 2021-2023 sono rappresentati dalla **transizione digitale**, dall'**innovazione dei processi** e dallo **sviluppo organizzativo e professionale** degli individui che trovano maggiore declinazione nella programmazione di specifici obiettivi di *performance organizzativa* che interessano tutte le strutture dell'Ateneo secondo un approccio sistemico.

Il Piano recepisce l'art. 263 della legge 77/2020, di conversione del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, e i conseguenti indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica ([Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile \(POLA\) e indicatori di performance](#)), prevedendo una apposita sezione dedicata al Piano Organizzativo del Lavoro Agile, inteso come una opportunità utile per migliorare e potenziare i processi organizzativi, con particolare riguardo alla programmazione per risultati, alla performance e alla qualità dei servizi, all'*accountability*, al potenziamento delle risorse informative, nonché allo sviluppo delle competenze tecniche e relazionali, assicurando azioni di accompagnamento mirato del personale.

In tale ottica, il Piano Integrato 2021-2023 è concepito come sfida per accrescere valore pubblico, rendendo la tecno-struttura ancora di più all'altezza delle sfide competitive che l'Ateneo si accinge

ad intraprendere nel prossimo triennio, sganciandola da modelli organizzativi estremamente rigidi, che limitano lo sviluppo delle potenzialità e delle competenze professionali.

I riferimenti procedurali e contenutistici per la redazione del presente Piano sono stati rappresentati principalmente dalle [Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane](#), come integrate dalla [Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020](#), e le [Linee Guida per la gestione integrata dei cicli di performance e di bilancio delle università statali italiane](#) nella versione definitiva approvata dall'Agazia il 23 gennaio 2019.

A queste si aggiungono i seguenti documenti:

1. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - revisione 2021 (SMVP);
2. Linee Strategiche 2021-2023 approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 dicembre 2020;
3. Programma triennale 2019-2021 del Politecnico di Bari, di cui al D.M. 989 del 25 ottobre 2019;
4. Politiche della Qualità di Ateneo;
5. Piano Integrato 2020 – 2022 e l'esito del monitoraggio sulla realizzazione dello stesso approvato dal Consiglio di Amministrazione del 05 novembre 2020;
6. Piano delle Azioni Positive (in fase di adozione).
7. Analisi delle principali risultanze della Relazione sulla Performance 2019 e nel Documento di Validazione della Relazione sulla performance 2019;
8. Relazione annuale 2020 del Nucleo di Valutazione – sezione performance;
9. Esiti rilevazione di gradimento servizi da parte degli studenti nell'ambito del progetto *Good Practice* 2019;

In coerenza alle citate Linee Guida, il Piano è costituito da sei sezioni principali, precedute da una breve sezione introduttiva relativa alle principali informazioni di interesse per gli stakeholder:

1. Inquadramento strategico dell'ateneo
2. La performance organizzativa
3. Analisi delle aree di rischio
4. Comunicazione e trasparenza
5. La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi
6. Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Costituiscono parte integrante del piano gli allegati tecnici richiamati.

Il Piano costituisce l'esito di un processo che ha coinvolto a vari livelli tutte le strutture dell'Ateneo (Direzioni e Strutture dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti e centri), nella consapevolezza della rilevanza che i processi di programmazione e valutazione della performance rivestono per il miglioramento dei risultati complessivi dell'Ateneo. Per la sua formulazione sono stati organizzati specifici incontri con il Dirigente, i singoli Responsabili di struttura e i Direttori di Dipartimento e dei

Centri Interdipartimentali, ai fini della concertazione degli obiettivi e delle correlate risorse assegnate alla realizzazione degli stessi, assicurando, altresì l'integrazione con il processo di budgeting.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI¹

Chi siamo e cosa facciamo

Il Politecnico di Bari è un'università statale italiana a carattere scientifico-tecnologico; esso forma ingegneri e architetti con diverse e innovative specializzazioni, puntando sulla qualità e sull'innovazione della didattica, della ricerca che si sostanziano in un rapporto sempre più fecondo con la realtà economica e produttiva del territorio regionale e nazionale.

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

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

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

- Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione
- Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management
- Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura
- Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica
- Dipartimento Interateneo di Fisica Michelangelo Merlin

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

¹ Per informazioni più dettagliate e relative alle analisi di contesto esterno e interno si rinvia al documento "Verso Poliba 2023 – Benessere, Qualità, Sviluppo" relativo alle Linee Strategiche 2021-2023 approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/12/2020 e al compendio statistico ad esso allegato.

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

Organizzazione

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

In particolare, gli Organi di Ateneo sono distinti in:

Organi di Governo dell'Ateneo

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

Altri Organi di Ateneo

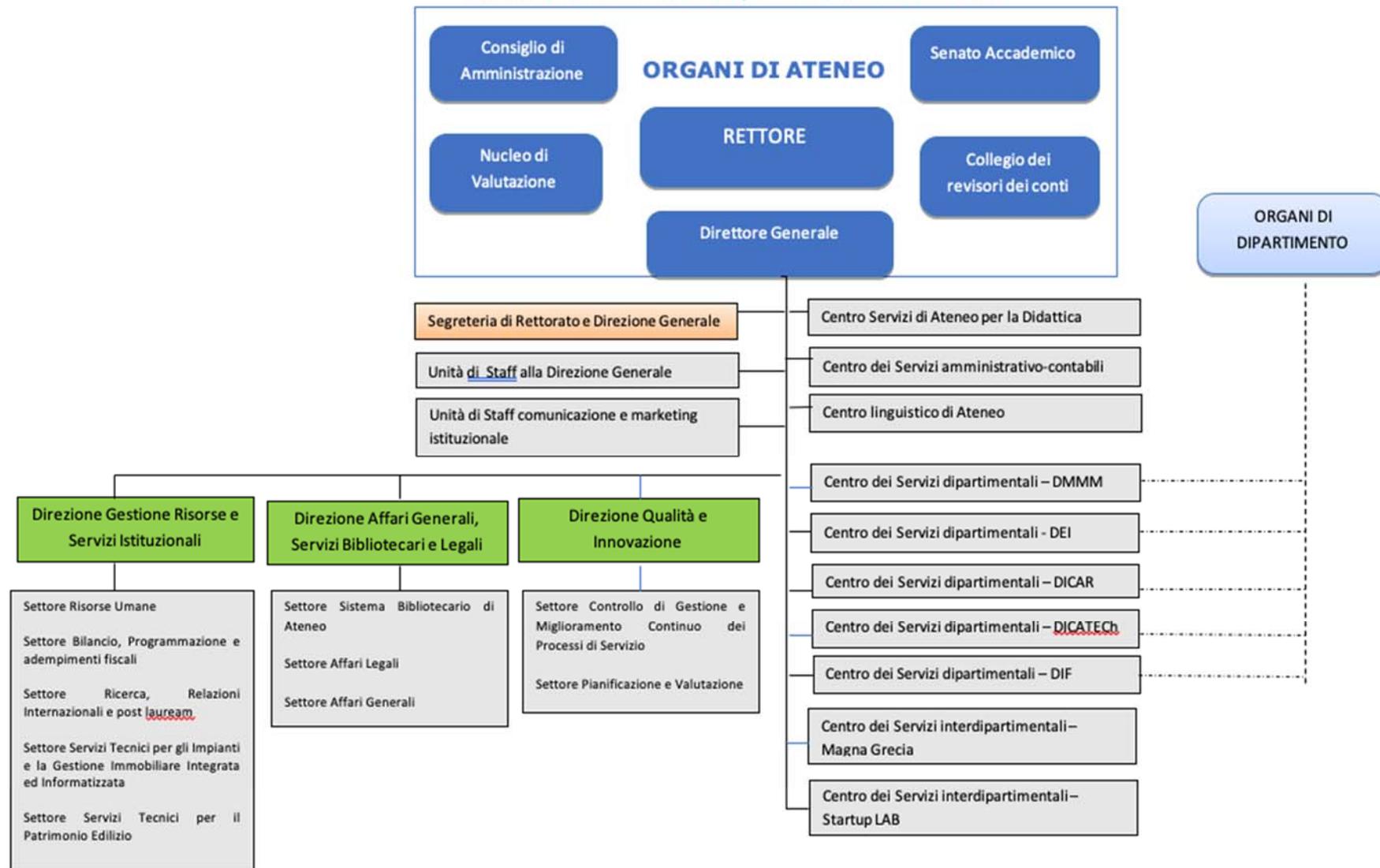
- a) Collegio dei Revisori dei Conti
- b) Nucleo di Valutazione di Ateneo
- c) Direttore Generale
- d) Collegio di Disciplina
- e) Consiglio degli Studenti
- f) Comitato Unico di Garanzia
- g) Scuola di Dottorato
- h) Presidio di Qualità di Ateneo

Il modello organizzativo adottato dal Politecnico di Bari (D.D. n. 1/2019) prevede, oltre alla Direzione Generale, tre Direzioni dell'Amministrazione Centrale e due Centri di Servizi di Ateneo, preordinati alla gestione di servizi comuni ai Dipartimenti, di didattica e di ricerca e di raccordo con le strutture dell'Amministrazione Centrale, con l'obiettivo di realizzare economie di scala e di specializzazione nelle attività che, per loro connotazione, si prestano ad una gestione accentrata, secondo il modello di Share Service Center, affermato in numerose realtà aziendali. Il modello organizzativo prevede, inoltre, la presenza di strutture dipartimentali e interdipartimentali presso le quali permane il presidio dei seguenti processi:

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

Tali funzioni sono svolte in maniera complementare rispetto a quelle assegnate ai Centri di Servizio.

ASSETTO ORGANIZZATIVO/GESTIONALE DI ATENEO¹



¹ Tratto da Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo del Politecnico di Bari (C.d.A. del 23.06.2015), aggiornato al D.D. n. 1/2019 e s.m.i.

Come operiamo

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

Per il conseguimento delle proprie finalità, il Politecnico, con il concorso delle sue tre componenti fondamentali, studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, si impegna per sviluppare l'innovazione culturale, scientifica e tecnologica anche mediante forme di cooperazione con altre università, enti di ricerca e organizzazioni pubbliche e private nazionali ed internazionali.

L'Ateneo, consapevole del proprio ruolo strategico per la società civile, già da anni si è impegnato nella promozione di un processo di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati, prima, attraverso un Centro di Ateneo di servizi per la Qualità (CISQ), oggi, attraverso il Presidio della Qualità (PQA). Conscio che le politiche per la qualità non costituiscono un mero adeguamento alla normativa vigente bensì innervano l'organizzazione interna del Politecnico tesa al raggiungimento di un'elevata efficacia e efficienza delle tre missioni istituzionali Formazione e didattica, Ricerca scientifica e Trasferimento di conoscenze e della piena soddisfazione di quanti si rivolgono ad esso per l'erogazione di servizi, l'Ateneo ha esplicitato nel documento POLITICA DELLA QUALITÀ di ATENEO i principi posti a fondamento delle politiche volte a realizzare la propria visione della Qualità:

- CENTRALITÀ DELLE PERSONE
- DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA QUALITÀ
- CONDIVISIONE DELLE AZIONI DI QUALITÀ
- RESPONSABILITÀ DELLE AZIONI DI QUALITÀ
- MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI RISULTATI DELLE AZIONI

fondamentali anche per perseguire l'obiettivo di sviluppo della società civile e testimoniare così un concreto esempio di azione istituzionale efficace in termini economici, ambientali e sociali.

Non meno rilevante è l'impegno speso dal Politecnico per garantire condizioni di sicurezza, salute e igiene negli ambienti di lavoro e di studio, in conformità ai requisiti e alle procedure previsti dalla normativa vigente (D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni oltre al DM 363/98). Ciò comporta una particolare attenzione nella programmazione di una specifica formazione professionale degli operatori, elemento strategico per l'erogazione di prestazioni di alta qualità e a basso rischio, orientate alle esigenze dei fruitori dei servizi del Politecnico, nella consapevolezza che solo attraverso una corretta preparazione si può concorrere ad assicurare la massima sicurezza e salute propria e altrui.

Nell'ambito dell'attuazione della Politica della Qualità, il Politecnico aderisce al progetto *Good Practice*, il cui focus è indirizzato alla misurazione delle prestazioni (efficienza e efficacia) dei più rilevanti servizi amministrativi delle Università italiane con la finalità di:

- 1) avviare un sistema strutturato di misurazione delle performance interne di gestione
- 2) trarre vantaggio dal *benchmark* ponderato con le Università italiane aderenti al progetto.

Nell'ambito delle iniziative e delle azioni, nonché dei risultati conseguiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, il Politecnico di Bari ha fatto propria la significativa portata degli interventi del legislatore, adoperandosi per la diffusione della cultura della legalità, per la ripartizione delle risorse secondo criteri trasparenti e di merito, per la salvaguardia delle pari opportunità e della tutela contro le discriminazioni e per la riduzione degli ostacoli per la disabilità.

A tale riguardo, sempre nell'ambito del progetto *Good Practice* e in attuazione del d.lgs. 150/2009, il Politecnico conduce annualmente analisi del benessere organizzativo tra il personale tecnico-amministrativo. In risposta agli esiti delle indagini sul benessere organizzativo realizzate, a partire dal 2017 si è dato seguito ad un percorso di sostegno e di valorizzazione del dipendente, attraverso l'avvio di un progetto di sviluppo e di incentivazione del *Welfare* di Ateneo a favore di tutto il personale TAB con l'obiettivo di sostenere i lavoratori nel processo di crescita professionale, prevenire il disagio, monitorare eventuali situazioni di rischio, dare sostegno alla strutturazione dell'identità personale e professionale, fornire informazione. Accanto a queste attività, è stato inoltre attivato uno sportello di *counseling psicologico* al fine di offrire, in forma completamente riservata, un luogo dove poter condividere e affrontare, con l'aiuto di una personale specializzato, le problematiche che ciascuno può ritrovarsi a vivere, e non solo sul piano personale, ma anche in relazione al proprio ambito familiare. L'auspicio è che l'investimento da parte dell'Ateneo in misure di sviluppo e di incentivazione del *Welfare* per i propri dipendenti produca, nel medio-lungo periodo, effetti positivi quali: una maggiore consapevolezza rispetto alle proprie fonti di stress, mente più libera e attiva per prendere decisioni e gestire i problemi, aumento della propria capacità di resilienza per fronteggiare situazioni difficili e potenziare le proprie capacità di adattamento, valorizzando se stessi all'interno dell'ambiente lavorativo, secondo le proprie capacità e competenze.

L'attenzione del Politecnico di Bari allo sviluppo organizzativo, al *Welfare* e alla formazione del personale TAB è attestata dall'individuazione di una specifica Linea Strategica a ciò dedicata: ***il Benessere.***

Attraverso la formazione continua del personale tecnico amministrativo e bibliotecario l'Ateneo punta, tra l'altro, alla valorizzazione delle competenze e al sostegno delle pari opportunità, in modo da realizzare le migliori condizioni affinché ciascuno contribuisca allo sviluppo dell'Ateneo mettendo a frutto i talenti e le competenze personali, potenziando il problem solving e lo sviluppo di competenze trasversali, con benefiche ricadute anche sull'organizzazione del sistema e sul benessere negli ambienti di lavoro. Esso costituisce, altresì, un obiettivo del programma triennale 2019-2021 dell'Ateneo (***Obiettivo E – Azione D - Sviluppo organizzativo del personale tecnico e amministrativo.***)

Inoltre, il Politecnico di Bari è da sempre attento alla salute e alla sicurezza dei propri lavoratori; attenzione che è stata comprovata nel corso dell'anno 2020 durante la fase di emergenza sanitaria con l'adozione di specifiche misure, sia di prevenzione e di tutela della sicurezza dei lavoratori, sia di

contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Tra le prime, si segnala l'avvio di un programma gratuito di vaccinazioni anti-influenzali, con la collaborazione dell'Azienda Ospedaliera Policlinico di Bari. Tra le seconde, invece, l'attivazione di un programma gratuito di test diagnostici di tipo sierologico e l'effettuazione di test molecolare in caso di esito positivo dello stesso test sierologico. L'Ateneo, ha rafforzato, inoltre, le misure di sorveglianza sanitaria attraverso l'allestimento di presidi ai punti di accesso delle strutture per il controllo della temperatura corporea e il tracciamento degli ingressi, nonché sono state adottate specifiche linee guida per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che sono stati regolarmente espletati durante tutto il periodo di emergenza sanitaria.

E' stata allestita una apposita sezione web dedicata alle misure adottate dall'Ateneo per fronteggiare l'emergenza sanitaria: [Il Politecnico affronta il Corona-virus](#)

La didattica

Il Politecnico di Bari, dopo un periodo di consistente razionalizzazione dell'offerta formativa e di rivisitazione dell'Offerta Formativa, resosi necessario con il passaggio dall'ordinamento ex D.M. 509/99 al D.M. 270/04, negli ultimi anni, ha avviato un percorso di ampliamento e diversificazione della propria offerta didattica, privilegiando corsi che meglio rispondessero agli obiettivi strategici di promozione di un'offerta formativa innovativa e multidisciplinare, coerente con le esigenze del territorio di formazione di specifiche figure professionali, di competenze immediatamente spendibili nel mercato del lavoro e di internazionalizzazione.

Tale processo è stato possibile anche grazie alla presenza di un sistema di assicurazione della qualità che ha consentito lo sviluppo di un processo di autovalutazione critica sulla formazione che il Politecnico ha intrapreso in piena attuazione dei principi dell'assicurazione della qualità.

Tali Corsi, articolati in *curricula*, sono erogati presso la sede di Bari e presso la sede di Taranto.

Il Politecnico promuove un'offerta formativa innovativa e coerente con le esigenze del territorio, e pienamente rispondente alle tendenze nazionali, europee e globali per un'appropriata formazione culturale e professionale a tutti i possibili sbocchi occupazionali per i propri laureati. A tal fine interagisce con il mondo del lavoro e delle professioni e modella l'offerta formativa coniugando le proprie eccellenze scientifiche con i trend a livello sovranazionale, di richiesta di professionalità per il futuro. Attraverso i propri programmi e la qualità della metodologia di insegnamento, l'Ateneo trasmette conoscenze e competenze non solo per raggiungere la laurea, ma anche per perfezionare la formazione ai fini di carriere professionali ambiziose, anche impegnandosi in una formazione continua sempre più diffusa, fornendo strumenti tecnici e concettuali perché i propri studenti possano proseguire il loro impegno intellettuale per tutta la vita.

L'Offerta Formativa del Politecnico di Bari relativa all'a.a. 2020/2021 consta complessivamente di 25 corsi di studio nelle aree dell'Ingegneria e dell'Architettura così distribuiti: 10 corsi di laurea, di cui uno interclasse svolto congiuntamente con l'Università del Salento e uno interdipartimentale con l'Università degli Studi di Bari; n. 1 corso di laurea professionalizzante; n. 13 corsi di laurea magistrale,

di cui n. 5 internazionali in quanto erogati in lingua inglese e n. 1 corso di laurea magistrale a ciclo unico.

Essa si completa con corsi interateneo attivati con altre Università pugliesi, sede amministrative di erogazione dei Corsi di Studio:

- a) Corso di *Laurea in Ingegneria dei Sistemi Logistici (Classe L9)* con l'Università degli Studi di Foggia.
- b) Corso di *Laurea Magistrale in Ingegneria Aerospaziale (Classe LM-20)* con l'Università degli Studi del Salento.
- c) Corso di *Laurea Magistrale in Scienze strategiche marittimo-portuali (Classe LM/DS)*, con l'Università degli studi di Bari – Dipartimento Jonico.

L'offerta formativa di Ateneo si è arricchita, nell'ultimo anno, con l'istituzione di 4 nuovi corsi interateneo di dottorato di ricerca multidisciplinari su tematiche di interesse comune con l'Università degli Studi di Bari, di cui per due di essi il Politecnico di Bari è sede amministrativa. Ad oggi, quindi, il Politecnico di Bari offre n. 6 corsi di dottorato a carattere intersettoriale e internazionale, di cui 2 svolti congiuntamente con l'Università degli Studi di Bari; n. 1 Scuola di Specializzazione; n. 1 Corso di alta Specializzazione e n. 3 Master di I e II livello.

Presso l'Ateneo è istituita una Scuola di Dottorato con lo scopo di promuovere, organizzare e coordinare i Corsi di Dottorato di Ricerca alla stessa afferenti.

I principi che hanno sempre guidato le azioni dell'Ateneo sono: i) la centralità dello studente; ii) il rigore nella formazione e nell'insegnamento; iii) l'attenzione al mondo del lavoro nella selezione delle discipline dei diversi corsi di studio.

Nel corso dell'anno 2020, l'Ateneo ha sperimentato nuove forme di modalità di erogazione della didattica, diverse dai modelli convenzionali. Per fronteggiare l'emergenza sanitaria, infatti, l'Ateneo ha organizzato tutti i propri corsi, esami e sessioni di lauree in modalità DAD. Ciò, ha richiesto una accelerazione dei processi di dematerializzazione e di digitalizzazione dei servizi a supporto di tali attività didattiche e di quelli erogati agli studenti, oltre che cospicui investimenti per la dotazione strumentale a supporto. Tale esperienza, valutata positivamente sia dagli studenti, sia dal personale docente, ha costituito un momento di riflessione critica per avviare ipotesi di ripensamento del modo di fare didattica e introdurre meccanismi innovativi per la gestione della didattica a distanza, sperimentando nuove strategie e metodologie didattiche per coinvolgere gli studenti ed incoraggiarli a partecipare in modo attivo e consapevole alle attività didattiche, poi raccolti in un *documento di indirizzo sui possibili scenari di erogazione della didattica per l'A.A. 2020/2021* adottato dal Senato Accademico del 18 settembre 2020.

A rafforzamento delle politiche di internazionalizzazione della didattica l'Ateneo ha adottato specifiche politiche in materia di mobilità Erasmus per fronteggiare l'emergenza COVID-19 ([POLIBA Policy on International Mobility in Academic Year 2020-21](#)).

La ricerca

Le attività di ricerca del Politecnico di Bari, sia di base sia applicata, sono organizzate all'interno di 5 Dipartimenti e di Centri interdipartimentali di Ricerca ad essi connessi. Il frutto della costante attività di ricerca, di innovazione, di cooperazione con altri organismi di ricerca nazionali ed internazionali e di interscambio anche mediante la mobilità del personale docente, ha consentito un crescente incremento del numero di prodotti scientifici (articoli, brevetti ecc.), nonché un miglioramento della qualità degli stessi. I risultati conseguiti dal Politecnico negli ultimi due esercizi di Valutazione della Ricerca (VQR 2004-2010 e VQR 2011-2014) mostrano un miglioramento significativo della qualità della ricerca svolta dai ricercatori dell'Ateneo.

Il Politecnico promuove fattivamente l'eccellenza della ricerca universitaria come strumento di crescita sia del proprio personale docente e tecnico, sia di crescita della società civile e di sviluppo dell'offerta didattica, cosciente che questa trova la sua forza nella presenza di robuste competenze tecnico/scientifiche. A tal fine, esalta il merito scientifico come elemento cardine del reclutamento e della progressione di carriera, nell'alveo di uno sviluppo armonioso delle aree scientifiche del Politecnico.

Particolare attenzione è dedicata alla ricerca di base, fondamentale non soltanto per l'evoluzione del pensiero scientifico ma anche per la capacità, nel tempo, di incidere in modo profondo sulla realtà.

Con la ricerca applicata, rivolta allo studio di temi a maggior valenza operativa o di più diretto interesse per organizzazioni e imprese, si persegue invece l'obiettivo di aggiornare e dare contenuto scientifico alle attività di gestione di aziende ed enti.

Il Politecnico di Bari sostiene e incentiva iniziative multidisciplinari e di contaminazione a diversi livelli, sostenendo gruppi di ricerca integrata su ambiti emergenti. Tale impegno ha condotto, negli ultimi cinque anni, alla realizzazione di numerosi progetti finanziati dalla Comunità europea, dal governo nazionale (ad es. Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico) e dalla Regione Puglia, con finanziamenti ottenuti che superano i 60 mln nel periodo 2016-2020.

Nel Politecnico hanno sede 13 laboratori Pubblico-privato, a seguito di accordi con importanti player industriali (si citano, a titolo di esempio Ge Avio srl, Thorlabs GmbH, Bosch SpA, ect).

Il Politecnico di Bari ha partecipato alla procedura di selezione dei Dipartimenti di Eccellenza previsti dalla Legge di Bilancio 2017, art. 1, commi 314 -337, all'esito della quale il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management è risultato tra i 180 Dipartimenti di eccellenza ammessi a finanziamento (2018 -2022). Il progetto presentato dal Dipartimento di eccellenza suddetto, ammesso a finanziamento per € 9.330.030,00 per il quinquennio 2108 -2022, è focalizzato sulla collaborazione tra gruppi di ricerca interdisciplinari ed ha quale obiettivo generale quello di rafforzare complessivamente la performance di eccellenza del DMMM in termini di qualità e quantità della produzione scientifica, favorendo e incrementando la collaborazione tra i settori scientifici e le collaborazioni con i ricercatori del Politecnico e di altri atenei e centri di ricerca nazionali e internazionali.

Il Politecnico di Bari si appresta a cogliere le importanti sfide del nuovo e ambizioso programma *UE Horizon Europe 2021-2027* negli ambiti tematici dello sviluppo tecnologico, della digitalizzazione, dell'innovazione, della competitività e del miglioramento degli ambienti e delle condizioni di vita, forte di una reputazione sempre più consolidata, sia a livello nazionale, sia a livello internazionale, e di un legame con il territorio basato su una capillare rete di interazioni con aziende ed istituzioni, favorite anche da architetture innovative, quali i laboratori pubblico-privati, i distretti tecnologici ed il centro di competenza I4.0 MediTech.

A supporto dell'attività di ricerca si segnalano le seguenti attività realizzate dal Politecnico di Bari:

- [Research Catalogue](#). Il Catalogo dei Servizi di Ricerca e Trasferimento Tecnologico del Politecnico di Bari, riporta tutti i servizi a supporto delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico svolte dall'Ateneo. Il Catalogo, interamente redatto in lingua inglese, reca un elenco dei Laboratori e strutture di ricerca, Partnership in corso con imprese industriali, Laboratori Pubblico-Privati, brevetti, società spin off, uffici amministrativi di supporto, ed è corredato da contatti email, telefonici e link dei siti web a cui accedere per approfondimenti e ulteriori informazioni.
- Catalogo Ricerca ([IRIS](#)) per la gestione integrata del repository istituzionale dei prodotti della Ricerca dell'Ateneo e la valutazione ministeriale relativa alla produzione scientifica (VQR). Sono in fase di realizzazione alcune implementazioni che consentiranno, a breve, la gestione dei dati e delle informazioni della ricerca, anche in chiave divulgativa e di terza missione, in modo strutturato.
- Mappatura laboratori e portale [PolibaLabs](#) per la valorizzazione dei laboratori e dei risultati della ricerca.

La Terza Missione

L'Università non è solo insegnamento e ricerca, ma anche pubblico servizio pro-attivo verso il mondo extra-universitario. È anche trasferimento delle conoscenze e promozione dello sviluppo tecnologico, economico, sociale, ed umano nei confronti dei suoi portatori di interesse.

Il Politecnico promuove il sostegno e lo sviluppo della cosiddetta "Terza missione" attraverso attività di ricerca e sviluppo capaci di favorire la creazione di valore per le istituzioni, le imprese e, in generale, la società, in un'ottica di eco-sistema virtuoso nel quale il trasferimento tecnologico e l'offerta di servizi di innovazione sono motore della crescita del territorio. A tal fine, l'Ateneo promuove le occasioni di confronto e crescita tra imprese ed enti del territorio, supportando e guidando il bisogno di innovazione, in un'ottica di sostenibilità. Le attività caratterizzanti della Terza Missione sono costituite da una serie di interventi volti a favorire la valorizzazione della ricerca mediante brevetti, spin off, consulenze e attività conto terzi, e con l'istituzione di strutture di intermediazione come uffici di trasferimento tecnologico, uffici di placement, incubatori, etc. Oltre alla valorizzazione della ricerca, le attività di Terza Missione includono una serie di servizi alla società come la attività culturali e di

valorizzazione del patrimonio storico-artistico, le attività per la salute pubblica, la formazione continua e il public engagement.

La consapevolezza delle responsabilità e del ruolo che l'Ateneo ha svolto nei confronti della collettività pugliese in cui esso opera quotidianamente ha già reso evidente la capacità dell'Ateneo nel giocare un ruolo di primo piano nei confronti del territorio, che nel futuro è quello globale, declinando i filoni tematici di competenza della ricerca scientifica, per ottenere importanti ricadute non solo sul territorio regionale, ma anche sul territorio nazionale e internazionale.

Il Politecnico sta investendo molto sul rapporto, sempre più stretto, con le imprese attuando una politica che punta a rafforzare e favorire la nascita e crescita di laboratori pubblico-privati ospitati all'interno delle strutture universitarie, con grandi e medie aziende, italiane ed estere, in alcuni casi già dotate di siti produttivi in ambito regionale. In essi, personale delle aziende e del Politecnico lavorano a progetti di ricerca industriale comuni, giungendo fino alla prototipazione, con mutuo beneficio per entrambi i partner.

Il Politecnico è -e tende sempre di più ad essere- il punto di riferimento del territorio e delle aziende che presentano domanda di ricerca industriale e innovazione ed è divenuto anche, in particolare per le piccole e medie imprese, il centro di ricerca applicata che, spesso, queste realtà non possono permettersi di avere "in house".

Il Politecnico ha rafforzato nel corso degli anni, un modello di *knowledge hub* già attivato dall'anno 2010, creato presso le ex-Officine Scianatico con la concentrazione in un'area attrezzata di laboratori per le collaborazioni strategiche (di lungo periodo) con le imprese.

Presso gli spazi suddetti coesistono, in un unico ambiente open space, ricercatori delle aziende e del Politecnico privato (assegnisti di ricerca, dottorandi, tesisti oltre che ricercatori e docenti), in un'ottica di "promiscuità creativa" tesa allo scambio di know how in logica knowledge driven.

Tra le iniziative di cooperazione con università o Enti di ricerca, e istituzioni pubbliche e private, si riportano le seguenti ulteriori iniziative:

- **Centro Interateneo di Ricerca Industria 4.0** con l'Università del Salento e l'Università di Foggia, con lo scopo di condurre congiuntamente ricerche sulle tematiche dell'industria 4.0.
- **Centro di Competenza I 4.0**, polo di eccellenza nazionale, costituito congiuntamente con altri 7 Atenei italiani, al fine di valorizzare le competenze di Università ed industria con l'obiettivo di facilitare il trasferimento tecnologico verso le imprese italiane. In particolare il centro di competenza svolge attività di orientamento e formazione alle imprese nonché di supporto nell'attuazione di progetti di innovazione, ricerca industriale e sviluppo sperimentale finalizzati alla realizzazione, da parte delle imprese fruitrici, in particolare delle Pmi, di nuovi prodotti, processi o servizi (o al loro miglioramento) tramite tecnologie avanzate in ambito Industria 4.0.
- **DigiLab**, istituito in collaborazione con prestigiosi partner locali, nazionali ed internazionali, tra cui Università, Imprese, Distretti Tecnologici e Produttivi, Associazioni No Profit, Ospedali, Enti pubblici, Operatori del credito e della finanza, Incubatori, che ha l'obiettivo di diventare un

centro di riferimento per la promozione di idee e cultura imprenditoriale rivolte allo sviluppo di soluzioni innovative basate sull'utilizzo di ICT (Information and Communication Technologies), con applicazioni dal terzo settore al business, nelle varie industrie.

- **Accordo con istituti di credito per il sostegno di iniziative imprenditoriali.** Il Politecnico di Bari ha stipulato accordi con Istituti di credito (Banco di Napoli e Unicredit, congiuntamente a Università degli Studi di Bari e Confindustria) con lo scopo di promuovere la crescita di iniziative imprenditoriali favorendo la creazione di reti di imprese, del capitale umano, dell'innovazione e internazionalizzazione.
- Il Politecnico ha continuato, nell'arco di tempo considerato, ad intensificare la propria collaborazione anche con Soggetti Privati (soprattutto **Distretti tecnologici** del territorio) al fine di condividere la realizzazione di grandi progetti di ricerca oltre che di attività strettamente attinenti al Trasferimento Tecnologico.
- **Factory MARS 1 e CROWD 1**, costituite da una pluralità di soggetti pubblici e privati quali università, organismi formativi, incubatori di imprese, associazioni di promozione della cultura d'impresa e dell'imprenditorialità innovativa, consorzi di imprese e distretti produttivi, aventi l'obiettivo di favorire, attraverso i più aggiornati ed efficaci metodi di business development, il trasferimento di competenze e di know-how verso Team composti da aspiranti imprenditori e/o potenziali startupper, nonché di supportare l'eventuale trasformazione delle idee di business in imprese innovative vere e proprie.
- **progetto "PIT STOP: Innovation Pathways for Urban development"** con l'obiettivo generale di avviare processi virtuosi per l'economia locale, in grado di promuovere un migliore dialogo tra ricerca e industria e di incoraggiare la creazione di nuove opportunità di lavoro per i giovani. La proposta mira a sostenere la creazione di incubatori di nuove imprese nel settore dell'innovazione sociale, concentrandosi su soluzioni di business nel campo dell'ICT e della rigenerazione urbana, nonché sulla realizzazione di uno spazio fisico in cui sia possibile accelerare il successo dello sviluppo delle imprese in un ambiente favorevole che crea occupazione.
- **Progetto PoliBa Technology Transfer. - PoliBa TT.** Il progetto PoliBa Technology Transfer (PoliBa TT), di durata triennale, avviatosi nel 2020 nell'ambito del Bando MISE per il potenziamento degli Uffici di Trasferimento Tecnologico, ha visto il reclutamento da parte del Politecnico di Bari di due giovani ricercatori nel ruolo di Innovation Promoter (IP) e di Knowledge Transfer Manager (KTM), con l'obiettivo di intensificare la qualità dei processi di trasferimento tecnologico verso il sistema delle imprese. Tale Progetto rappresenta un'opportunità per contribuire alla crescita del tessuto produttivo regionale e all'aumento della capacità innovativa delle piccole e medie imprese, agevolando l'assorbimento e lo sviluppo di conoscenza scientifico-tecnologica in specifici settori produttivi e ambiti locali.
- **Progetto RIAPRO-RIconversione Aziendale per la PROduzione di DPI.** Il Progetto RIAPRO è il risultato di una collaborazione virtuosa fra Università, Regione Puglia, Istituzioni e

Imprese, avviata durante il lock-down nella primavera 2020. L'iniziativa, nata per supportare le PMI pugliesi nella riconversione della propria attività e nell'avvio della produzione di dispositivi di protezione individuale, indispensabili per la popolazione e per il personale sanitario per affrontare e contenere la diffusione del COVID19, ha visto il Politecnico di Bari impegnato nella definizione di procedure operative utili alle imprese per la produzione di DPI, nonché nell'emissione dei rapporti di prova di campioni di presidi di protezione realizzati da PMI pugliesi.

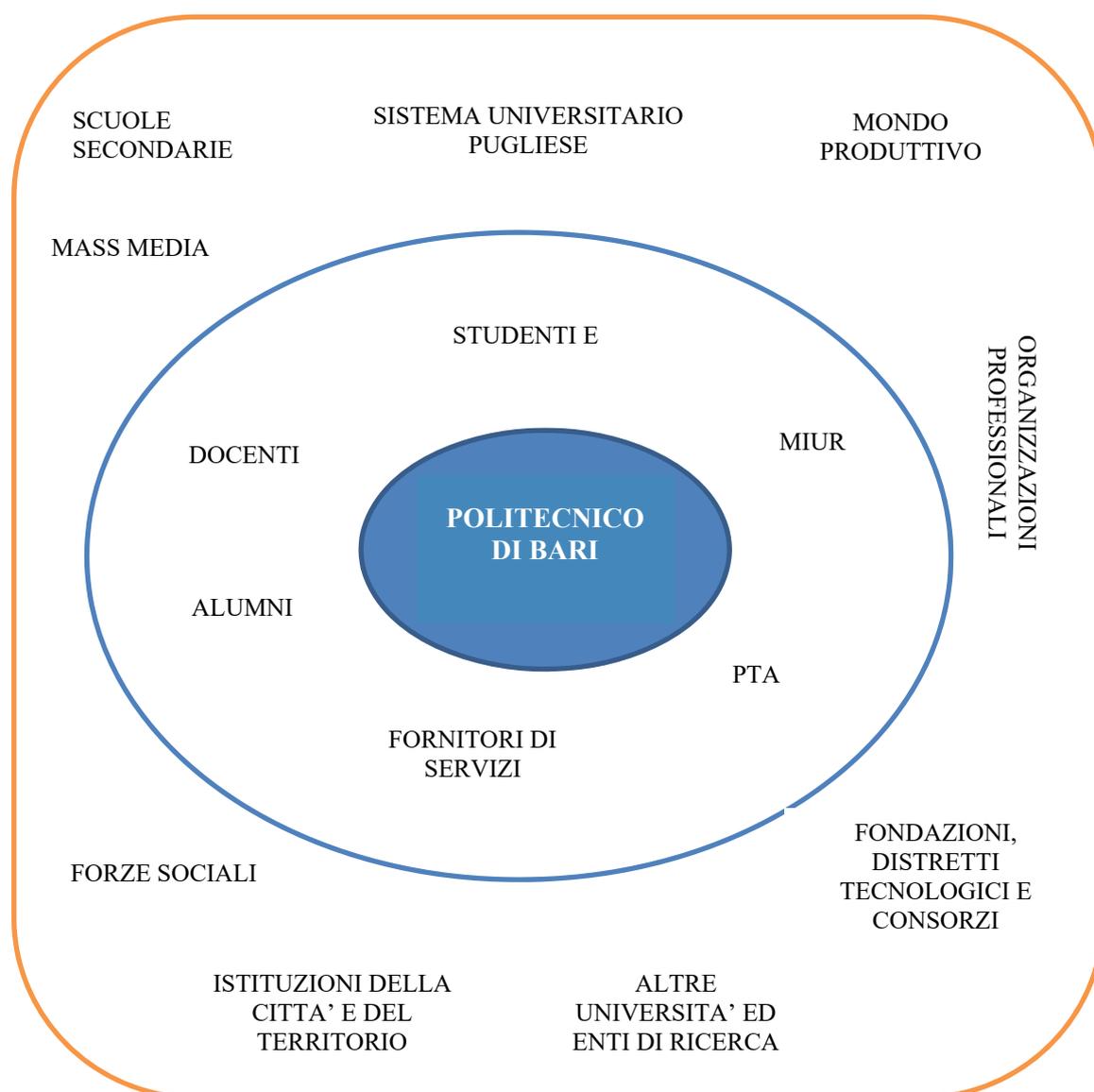
Nell'ambito delle azioni di miglioramento della visibilità dell'ateneo è stata attivata una apposita pagina del sito web istituzionale dedicata alla Terza Missione (<https://terzamissione.poliba.it/>). In essa, sono riepilogate le informazioni relative alle attività dei servizi al territorio e al trasferimento tecnologico realizzate dall'Ateneo, distintamente per le sotto categorie:

- Servizi alla società e al territorio (Public engagement, formazione continua)
- Trasferimento tecnologico (brevetti, spin-off, convenzioni per progetti di ricerca industriali, strutture di intermediazioni)
- Servizi alle imprese (Offerte di lavoro e recruitment, Distretti e consorzi)

I portatori di interesse

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

Figura 1. Grado di interesse degli stakeholder del Politecnico di Bari



I primi fruitori di tutti i servizi offerti dal Politecnico sono gli STUDENTI e le FAMIGLIE. Il soddisfacimento dei bisogni degli studenti non è strettamente connesso con il solo bisogno formativo, ma spazia dai servizi accessori in termini infrastrutturali come i servizi bibliotecari e i laboratori per le attività didattiche, ai servizi di stage e tirocini, alle convenzioni per le attività di formazione all'estero (progetti Erasmus, tesi redatte in co-tutela con partner straniero) e ai servizi post-laurea come il placement. L'attenzione del Politecnico verso i propri studenti si è arricchita dal 2016 con la costituzione dell'Associazione Alumni del Politecnico di Bari (<https://alumni.poliba.it/>) che si propone

di contribuire all'inserimento dei laureati e diplomati del Politecnico di Bari nel mondo del lavoro e fornire sostegno, anche materiale, a progetti di sviluppo dell'Ateneo con particolare riferimento alla Offerta Formativa, agli Studenti, alla Ricerca. Gli ALUMNI costituiscono pertanto una risorsa preziosa in quanto permettono all'Istituzione di implementare il suo network di collaborazione con aziende, università, centri di ricerca, ecc. e sono al tempo stesso fruitori dei servizi di *placement* offerti dall'Ateneo. Anche le FAMIGLIE degli studenti sono importanti perché rappresentano un soggetto determinante per il percorso universitario dei loro figli in quanto, da una parte, sono chiamate a sostenerli e dall'altra beneficiano dei risultati positivi da essi conseguiti.

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

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

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

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

Inoltre, ricerca continuamente rapporti con il MONDO PRODUTTIVO (imprese, istituzioni, enti non profit) al fine di stimolare lo scambio sia rispetto alla ricerca che alla formazione. L'essere in rapporto continuo con le imprese consente infatti al Politecnico di fornire al mercato del lavoro profili professionali in linea con le esigenze del momento. Un esempio in questo senso è il **Digilab**, il *Contamination Lab* del Politecnico di Bari. Studenti, laureati, imprenditori, manager d'azienda e professionisti di vari settori hanno oggi un luogo, all'interno del nostro Politecnico, in cui confrontarsi, condividere sapere e saper fare, per favorire idee imprenditoriali innovative, sostenibili, vincenti. Nel Digilab, insieme a un percorso di educazione alle potenzialità del digitale e all'imprenditorialità innovativa, sono presenti tavoli di progettazione, dove giovani studenti e laureati collaborano con imprenditori che pongono all'attenzione dei giovani cervelli progetti e richieste di innovazione, in una ottica di *open innovation*. Presso il Digilab, ha sede l'*Innovation Hub* del Banco di Napoli Intesa San Paolo, in una virtuosa sinergia.

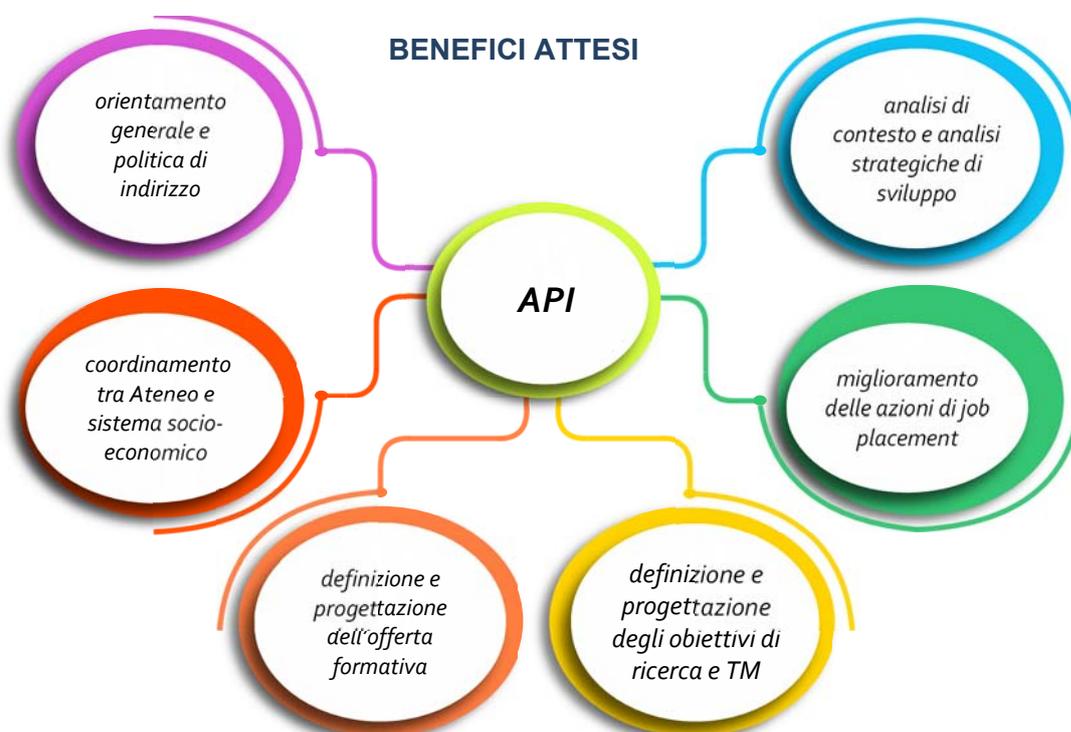
Infine, il Politecnico partecipa attivamente alla vita del territorio nel quale è insediata al fine di esserne parte attiva nella creazione di nuove tecnologie e di sviluppo economico-sociale. Conoscere le loro istanze, verificare periodicamente le soglie di soddisfazione, coinvolgere i soggetti principali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

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

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

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

Figura 2. Benefici attesi tavolo API



Il Politecnico "in cifre"

Studenti (a.a. 2020/2021)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo rilevazione del 10/01/2021)

10.219 iscritti

30% donne

oltre **5%** residenti fuori Puglia

oltre **43*** incoming

2.477 iscritti al I anno

165 iscritti a dottorati di ricerca

() da marzo 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica i programmi di mobilità hanno subito un rallentamento*

Offerta formativa (a.a. 2020/2021)

(Fonte: Miur, Offerta formativa)

10* corsi di Laurea triennali

di cui 1 interclasse/interateneo con

UniSalento e 1 interateneo con UniBA

13** corsi di Laurea magistrale

di cui 1 interateneo con UniBA

1 corsi di Laurea a ciclo unico

1 corsi di Laurea Professionalizzante

*oltre 1 CdL interateneo con UniFG

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

Post-Laurea

3 corsi di master di I e II livello

6 corsi di dottorato di ricerca

1 Scuola di Specializzazione

Laureati (anno solare 2020)

(Fonte: Cruscotto di Ateneo rilevazione del 10/01/2021)

Circa **1.600** laureati

di cui

quasi **900** di I livello

circa **120** di ciclo unico

oltre **580** di II livello

Tasso di occupazione dei laureati 2019

a 1 anno dalla laurea:

(Fonte: Almalaurea - def. Istat - Forze di lavoro)

Lauree magistrali: **87,2%** (media naz. 74,8%)

Lauree ciclo unico: **61,9%** (media naz. 67,3%)

Internazionalizzazione (a.a. 2019/2020)

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

7 corsi di studio con accordi di Doppio Titolo

5 corsi di studio erogati in lingua inglese

153 studenti incoming Erasmus (a.a. 2019/2020)

243 studenti outgoing Erasmus (a.a. 2019/2020)

8.805 CFU esteri (a.s. 2019)

Ricerca e trasferimento tecnologico

19 Spin-Off attivi (al 31.12.2020)

20 brevetti attivi (domande in attesa di concessione e brevetti concessi) in portafoglio (al 31.12.2020)

96 assegni di ricerca attivi (al 31.12.2020)

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

Quasi **2,8 M €** incassati per attività di ricerca e consulenza su commessa (2019)

Oltre **800** pubblicazioni scientifiche (2020)

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

Personale (al 31.12.2020)

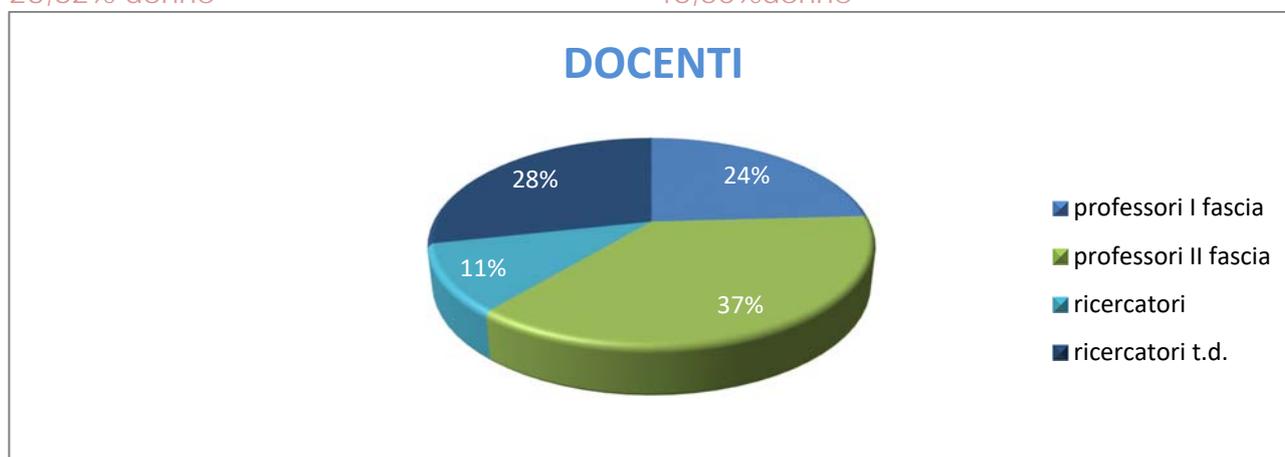
(Fonte: Settore risorse umane, Politecnico di Bari)

326 Docenti

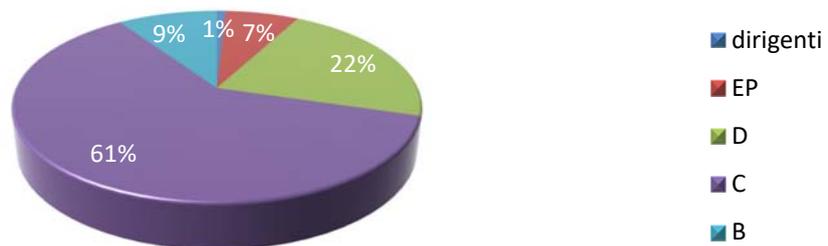
23,62% donne

243 Staff Amministrativo

46,50% donne



STAFF AMMINISTRATIVO



SEZIONE I - INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

1. LINEE STRATEGICHE DI ATENEO

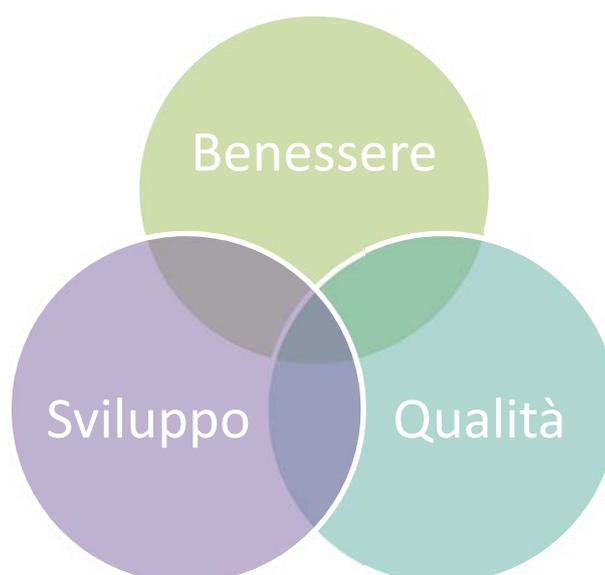
Le linee strategiche 2021-2023 del Politecnico di Bari sono il prodotto finale di un laboratorio di idee che ha coinvolto gli stakeholder interni ed esterni del Politecnico nello spirito della massima inclusività e partecipazione nei processi di pianificazione e programmazione, per poi trovare sintesi nelle sedi istituzionali quali la Commissione Strategica e gli Organi di Governo dell'Ateneo.

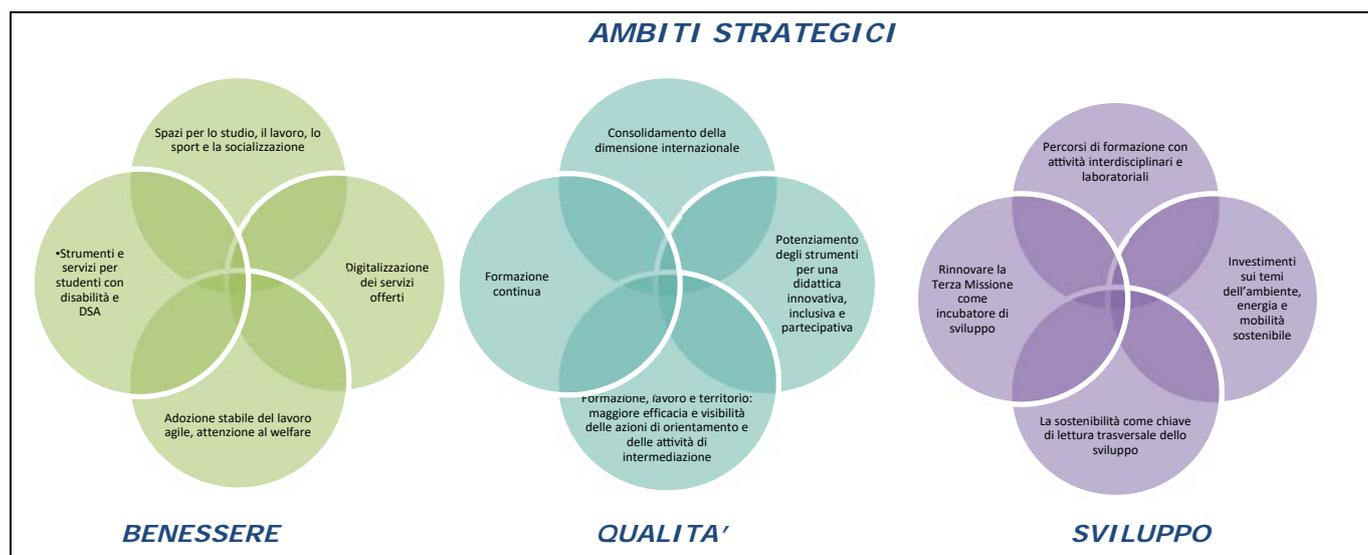
Il processo di pianificazione strategica si è dispiegato attraverso l'organizzazione di specifici tavoli tematici con il coinvolgimento di stakeholders, i cui esiti hanno consentito di orientare e rafforzare le scelte base del Piano Strategico 2021-2023, fornendo utili spunti di approfondimento e nuove proposte sulle quali è stato avviato il confronto in sede di Commissione Strategica e degli Organi di Governo, che hanno approvato le linee strategiche nella seduta del 28 dicembre 2020.

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

Le strategie che l'Ateneo ha inteso mettere in campo sono racchiuse in 3 linee fondamentali: *Benessere, Qualità e Sviluppo*, all'interno delle quali sono stati definiti gli ambiti strategici in cui si focalizzerà l'impegno dell'Ateneo.

Figura 3. Linee Strategiche 2021-2023 del Politecnico di Bari





Tali linee di indirizzo costituiranno la base per la definizione degli obiettivi del nuovo ciclo di programmazione strategica con annesse priorità di attuazione, indicatori e target, responsabilità e tempistiche di intervento che costituiranno il contenuto del Piano Strategico 2021-2023, all'esito del quale il Piano Integrato 2021-2023 potrà essere successivamente aggiornato.

Come chiaramente espresso nel documento di programmazione strategica, l'Ateneo ha inteso coniugare in modo integrato le diverse linee strategiche per il perseguimento della propria visione che è quella di dinamica comunità accademica che riconosce la responsabilità e rivendica un ruolo nei processi globali di trasformazione e innovazione che investono la Società, contribuendo in modo efficace al suo sviluppo culturale ed economico, sulla base dei principi di inclusione e sostenibilità.

Le linee strategiche e i relativi ambiti costituiscono il punto di riferimento nella definizione e assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa (**OB._STR**).

2. PROGRAMMA TRIENNALE 2019-2021

Il Politecnico di Bari, con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11 febbraio 2020, su parere favorevole del Senato Accademico, ha definito le proprie linee di sviluppo per il triennio 2019-2021 individuando, ai sensi del D.M. 989 del 25 ottobre 2019, il proprio Programma di obiettivi, azioni, indicatori e target sulla base dei quali intende valorizzare l'indirizzo autonomo nella politiche di internazionalizzazione, offerta formativa, servizi agli studenti, e sviluppo delle politiche del personale e della ricerca.

Il programma, dal titolo **ST.R.A.T.e.GI. Stage Reclutamento Aggiornamento Tutoraggio e Giovani**, si inserisce nel quadro strategico delineato dall'Ateneo nel proprio Piano Strategico che, già dal titolo

“Centralità dei giovani, innovazione tecnologica e progresso”, evidenzia l’attenzione rivolta dal Politecnico di Bari ai giovani e la loro crescita culturale e professionale.

Il programma triennale 2019-2021 punta su due obiettivi integrati rivolti da un lato a supportare la formazione degli studenti per un più efficace inserimento nel mondo del lavoro (Obiettivo C: Servizi agli studenti), e dall’altro a favorire l’ingresso di giovani ricercatori fra i docenti del Politecnico nonché alla crescita del suo personale (Obiettivo E: Politiche di reclutamento), a beneficio di azioni sinergiche e sempre più efficaci nelle missioni istituzionali dell’Ateneo quali didattica, ricerca scientifica e trasferimento tecnologico.

Tali obiettivi saranno perseguiti mediante quattro azioni:

- 1) Tirocini curricolari e formativi (Obiettivo C, Azione b);
- 2) Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità (Obiettivo C, Azione d);
- 3) Reclutamento di giovani ricercatori (Obiettivo E, Azione c);
- 4) Sviluppo organizzativo del personale tecnico e amministrativo (Obiettivo E, Azione d);

coerenti con le linee di indirizzo tracciate dal Piano Strategico 2017-2019 del Politecnico di Bari e con suoi specifici obiettivi attuativi.

In particolare, l’azione 1) Tirocini curricolari e formativi (Obiettivo C, Azione b) si colloca all’interno degli interventi strategici in essere presso il Politecnico di Bari volti a innovare le modalità di insegnamento, favorire l’inserimento nel mondo del lavoro incentivando i tirocini esterni, e arricchire l’orizzonte internazionale delle attività formative, specie delle lauree magistrali, attraverso tirocini all’estero. Il grado di realizzazione dell’azione 1) sarà misurato dall’indicatore “C_d Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curricolare nell’anno di riferimento”.

L’azione 2) Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità (Obiettivo C, Azione d) prosegue il costante impegno dell’Ateneo nella valorizzazione del merito, nella riduzione degli ostacoli per la disabilità, e nell’attrazione di studenti provenienti dall’estero. In quest’ambito, si ritiene fondamentale il potenziamento del peer tutoring, incrementando le relative borse di studio. Per il monitoraggio dell’azione si farà riferimento all’indicatore “C_g Proporzione di studenti beneficiari di intervento di supporto finanziato dall’Ateneo”.

L’azione 3) Reclutamento di giovani ricercatori (Obiettivo E, Azione c) è armonicamente collocata tra gli interventi strategici di potenziamento della qualità della ricerca. Le crescenti prospettive di carriera diventano elemento catalizzatore dell’impegno di giovani studiosi del Politecnico, nonché elemento di attrattività per brillanti ricercatori formati presso altri Atenei. Tale processo virtuoso, inoltre, impatta efficacemente sulla didattica e sul potenziale di innovazione delle metodologie di

insegnamento. Per la realizzazione di tale azione si fa riferimento all'indicatore "E_b Proporzione di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettere a) e b) sul totale dei docenti".

L'azione 4) Sviluppo organizzativo del personale tecnico e amministrativo (Obiettivo E, Azione d) risponde ad un bisogno, ben codificato nel Piano Strategico, di potenziare, qualificare e riorientare il personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo. In particolare, si intensificheranno le azioni di formazione del personale, con ricadute nelle varie aree di interesse strategico del Politecnico. Il grado di realizzazione dell'azione 4) sarà associato al livello dell'indicatore "E_h Risorse per la formazione del personale TA".

L'attuazione ed il monitoraggio del Piano Triennale sono affidati alla responsabilità degli Organi di Governo del Politecnico di Bari. Nelle singole azioni attuative, come si dettaglierà nel seguito, saranno coinvolti i Delegati del Rettore sulle varie aree tematiche di pertinenza.

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

Di seguito è sintetizzato il quadro di obiettivi, azioni, indicatori e target che l'Ateneo ha individuato con il proprio programma triennale 2019-2021.

Obiettivo C "SERVIZI AGLI STUDENTI"		
Azione b) Tirocini curriculari e formativi – Azione d) Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità		
Indicatore d) Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curricolare esterne all'Ateneo nell'anno di riferimento	Baseline	Target finale 2021
	0,02	0,03
Indicatore g) Proporzione di studenti beneficiari di intervento di supporto finanziato dall'Ateneo	0,016	0,05
Obiettivo E "POLITICHE DI RECLUTAMENTO"		
Azione c) Reclutamento di giovani ricercatori – Azione d) Sviluppo organizzativo del personale tecnico e amministrativo		
Indicatore b) Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lett. a) e b) sul totale dei docenti	Baseline	Target finale 2021
	15,3%	22,0%
Indicatore h) Risorse per la formazione del personale TA (*).	155.353 €	220.000 €

Nell'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa si è tenuto conto anche degli obiettivi e azioni strategiche individuate dal MIUR nel D.M. 989 del 25 ottobre 2019, espressione delle linee

di sviluppo delle università per il triennio 2019-2021 (**OB._PRO3**), che sono perfettamente coerenti rispetto alle *Mission* agli obiettivi strategici definitivi dall'Ateneo nel proprio Piano Strategico.

3. LINEE DI SVILUPPO DEI DIPARTIMENTI

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

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

Al momento dell'approvazione del presente Piano, il processo di pianificazione strategica dei Dipartimenti non è stato ancora finalizzato. Pertanto, nell'assegnazione degli obiettivi alle strutture dipartimentali si è fatto riferimento alle linee strategiche di Ateneo che, per il processo condotto alla loro adozione, inglobano le linee di sviluppo dei Dipartimenti. Il piano potrà essere successivamente aggiornato per tener conto degli obiettivi che saranno individuati nei piani culturali di prossima adozione da parte dei Dipartimenti (**OB._P.C.**)

4. POLITICHE DELLA QUALITÀ

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

Le Politiche di qualità del Politecnico di Bari sono esplicitate nel documento "Politiche di Qualità", approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute dell'08 settembre 2016 e, successivamente aggiornato con delibera Consiglio del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2018.

In esso sono esplicitati i principi di qualità dell'Ateneo, già citati nel paragrafo "Come operiamo", tramite cui il Politecnico di Bari persegue politiche volte a realizzare la propria visione della Qualità nell'ambito delle proprie attività istituzionali ad impatto esterno, ossia di alta formazione, ricerca e servizi di terza missione (prioritariamente negli ambiti dell'Architettura e dell'Ingegneria), nell'ambito delle attività interne, ossia del lavoro tecnico, amministrativo, organizzativo, gestionale e di rinnovo e manutenzione dei servizi, delle infrastrutture e delle strutture. Il documento esplicita, altresì, i principi con cui l'Ateneo effettivamente realizza il processo di miglioramento continuo della Qualità da tutte le componenti che operano presso l'istituzione: corpo docente e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (TAB) e studenti.

Il deployment della vision della qualità del Politecnico di Bari è costituito dai seguenti obiettivi individuati dal documento "Politiche di Qualità":

- a) *Formazione istituzionale*. "L'ateneo promuove un'offerta formativa coerente con le esigenze del territorio, con la formazione culturale e professionale e con i possibili sbocchi occupazionali dei laureati, anche a livello internazionale, in accordo con i principi di qualità dell'Ateneo"
- b) *Ricerca*. "L'ateneo promuove l'eccellenza della ricerca universitaria come strumento di crescita sia del proprio personale docente e tecnico, sia di crescita della società civile e di sviluppo dell'offerta didattica, in accordo con i principi della qualità di Ateneo".
- c) *Terza missione*. "La così detta "terza missione" è intrinseca alla natura del Politecnico di Bari) ed ha costituito l'asset strategico dell'ateneo sin dalla sua costituzione. Grande attenzione è posta per il sostegno e lo sviluppo di questa attività in accordo ai principi della qualità di Ateneo, poiché le attività di ricerca e sviluppo sono percepiti come capaci di favorire la creazione di valore per le imprese e la società".
- d) *Organizzazione interna*. "L'ateneo è dotato di un sistema di gestione interno della qualità al fine di assicurare l'attuazione costante dei principi della sua vision della qualità"

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

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

In particolare, nella **figura n. 3** è rappresentato lo schema generale del **Sistema di AQ del Politecnico di Bari**, nel quale sono evidenziati, nella logica del PDCA (Plan, Do, Check e Act) i flussi di processo che, a livello generale, generano il sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

- b) l'Amministrazione Centrale valuta, invece, il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario nel Piano integrato.

In questa fase, il ruolo del Presidio è quello di effettuare attività di monitoraggio dello stato del Sistema di AQ dell'Ateneo attraverso attività di internal auditing per la verifica delle procedure che governano:

- a) la formazione, attraverso l'audit sulle relazioni delle CPDS, sulle Schede di Monitoraggio Annuale (SMA), sul Riesame Annuale e Ciclico (RAR e RAC) e sulle Schede SUA-CdS;
- b) la ricerca e la terza missione, attraverso l'audit sulla SUA-RD;
- c) l'assicurazione della qualità nella realizzazione strategica dell'Ateneo, attraverso l'AUDIT delle azioni realizzate dai Delegati.

Gli esiti del processo di autovalutazione e valutazione interna generano, quindi, proposte di miglioramento e azioni correttive (**ACT**) che sono portate all'attenzione degli Organi di Governo attraverso indirizzi e suggerimenti del PQA (indirizzi di AQ), del Nucleo (Relazione annuale), dalle CPDS (Relazioni), dei Gruppi di Riesame (SMA, RAR e RAC) o messe in atto direttamente dai Dipartimenti (azioni di miglioramento specifiche dei CdS).

Il Nucleo di Valutazione valuta, infine, il funzionamento dell'intero Sistema di AQ dell'Ateneo attraverso la Relazione annuale che viene trasmessa all'ANVUR.

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

Gli obiettivi di qualità (**OB._PQ**) sono assegnati alle strutture in maniera conglobata con gli obiettivi strategici per il controllo e il miglioramento continuo dei processi e dei servizi erogati dall'Ateneo. Tra di essi trovano esplicitazione le specifiche azioni di miglioramento connesse al superamento di alcune criticità evidenziate dalla CEV nel processo di accreditamento periodico, i cui esiti sono riportati nel Rapporto finale ANVUR.

SEZIONE II - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Albero della performance

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

La metodologia di costruzione dell'Albero della Performance condivide l'approccio integrato suggerito da ANVUR, il cui processo è rappresentato nella figura n. 6 che evidenzia la costruzione dei tre livelli di performance collegati tra loro:

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

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

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

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

Gli obiettivi operativi sono riconducibili alle seguenti quattro categorie:

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

Gli obiettivi sono stati concertati tra il Direttore Generale, la Dirigente e gli altri responsabili di U.O. con il coinvolgimento, altresì, dei Direttori di Dipartimento e dei Centri Interdipartimentali, procedendo secondo la seguente impostazione metodologica finalizzata a migliorare la loro coerenza rispetto alla programmazione strategica. Nello specifico, ciascun obiettivo operativo della struttura è stato agganciato alle linee strategiche (**OB._STR**) e ad obiettivi strategici della programmazione triennale (**OB._PRO3**), o a specifici obiettivi di qualità (**OB._PQ**). Per i Dipartimenti, il Piano potrà essere successivamente aggiornato anche con gli obiettivi dei piani culturali (**OB._PC.**), il cui processo di definizione per il ciclo di pianificazione strategica 2021-2023 non è ancora concluso. Gli obiettivi operativi individuati nel Piano Integrato che non discendono da specifici obiettivi della programmazione strategica, ma che sono comunque diretti all'efficientamento dei processi e dei servizi e al miglioramento dell'efficacia degli stessi sono classificati rispettivamente come obiettivi di carattere gestionale (**OB._GEST**) e di *Customer Satisfaction* (**OB._CS**). Mentre, quelli direttamente riconducibili a misure dirette a mitigare il rischio corruttivo e a migliorare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa, sono classificati come obiettivi TAC (**OB._TAC**). Inoltre, al

fine di dare opportuna evidenza agli obiettivi specificatamente preordinati alla implementazione del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) - di cui si tratterà nella [sezione VI](#) del presente Piano - tali obiettivi sono classificati come **OB._POLA**.

Gli obiettivi del Direttore Generale per il 2021 si pongono in maniera coerente rispetto alle strategie e al percorso di cambiamento organizzativo che sta interessando l'ateneo. Essi intervengono altresì, al fine di mitigarle, sulle criticità evidenziate dalle indagini sul gradimento dei servizi da parte degli studenti e sul benessere organizzativo del personale TAB. In dettaglio i progetti riguardano:

OBIETTIVI
1. Transizione Digitale e innovazione dei processi
2. Sviluppo delle metodologie e degli strumenti a supporto della didattica innovativa
3. Sviluppo sostenibile e riqualificazione spazi per studio, ricerca e lavoro

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

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

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

Nell'Allegato tecnico n. 2 trovano evidenza, altresì, gli obiettivi specificatamente diretti all'implementazione del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (**OB._POLA**),

Il risultato di performance organizzativa di struttura –esemplificato nella figura 5- è misurato, in coerenza con il SMVP, come somma dei risultati (eventualmente pesati) degli obiettivi operativi specifici di struttura e trasversali. Il risultato di performance organizzativa di Ateneo (della intera tecno-struttura) corrisponde alla media dei risultati degli obiettivi operativi specifici di strutture e trasversali alle strutture/gruppi.

Figura 5. Esempificazione della performance organizzativa di struttura

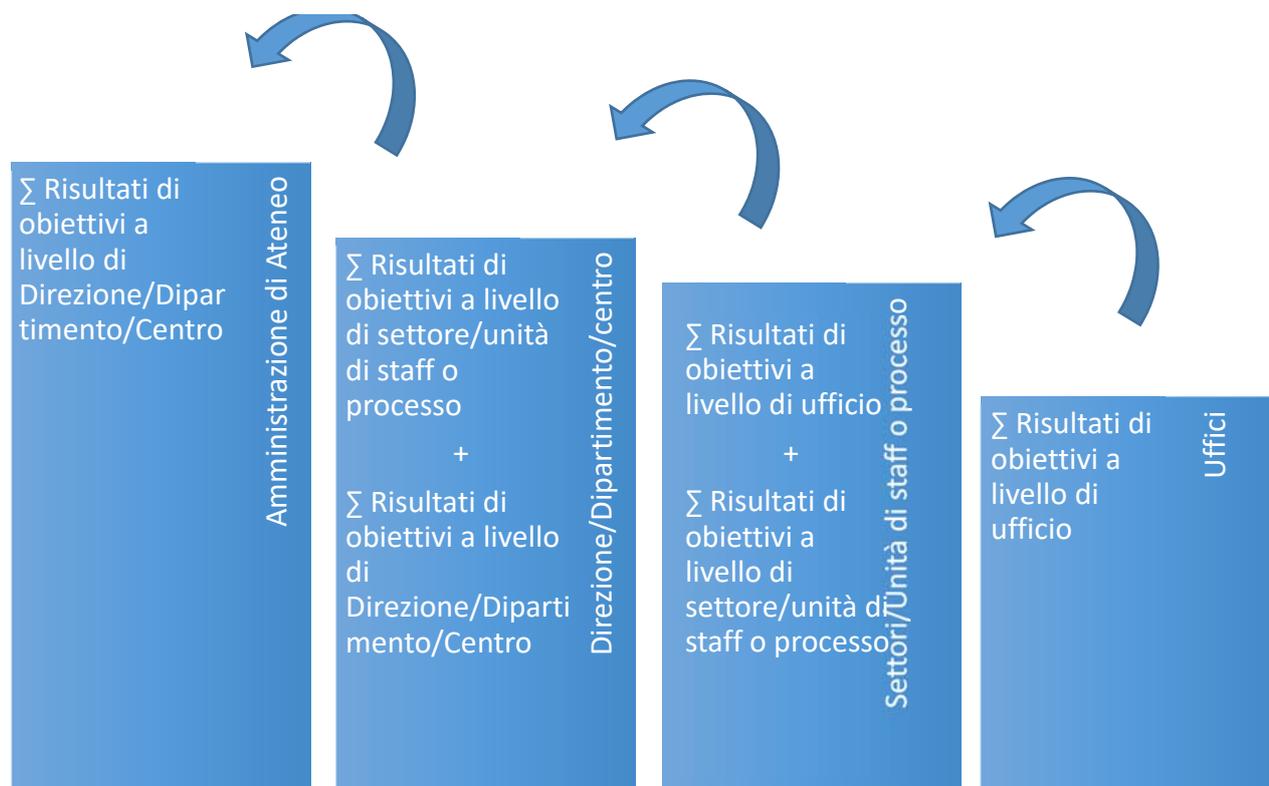


Figura 6. Il ciclo della Performance del Politecnico di Bari



SEZIONE III - ANALISI DEI RISCHI e SEZIONE IV – COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023***1. Premessa*

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), atto di indirizzo non vincolante per le pubbliche amministrazioni, e i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTCP) delle amministrazioni, sono strumenti finalizzati a fornire una valutazione del grado di esposizione dell’amministrazione al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi posti in essere (misure della prevenzione) volti a prevenire il succitato rischio. Il concetto di corruzione è inteso in senso ampio, comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell’esercizio dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati (Circolare n. 1/2013 del D.F.P.) sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Per vantaggio privato si intende un beneficio (finanziario o di altra natura) non necessariamente personale potendo riguardare anche terzi cui il soggetto è legato a vario titolo (famiglia, amicizia, etc.). Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei “*delitti*”, ma anche le situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La prevenzione della corruzione, come sopra precisata, si attua mediante l’organizzazione o la riorganizzazione di singoli settori ovvero di singoli processi, con il fine di ridurre le condizioni che possano eventualmente indurre una distorsione dell’ordinario esercizio della funzione amministrativa

Il PTPCT, ai sensi dell’art. 1 comma 5 della Legge 190/2012, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT), pur se adottato annualmente, costituisce un documento di pianificazione a valenza triennale comunque in continuità con quanto previsto nei precedenti PTPCT adottati dall’Ateneo.

Si riporta di seguito, per facilitare la lettura del Piano, un prospetto che raccoglie ed illustra le sigle e le definizioni usati con frequenza nel Piano stesso:

ANAC	<p>Autorità Nazionale Anticorruzione. La sua missione istituzionale è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva. La chiave dell'attività è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.</p>
PNA	<p>Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il primo PNA risale al 2013, ed era stato predisposto dall'allora competente Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC. I successivi PNA e relativi Aggiornamenti, a partire dal 2015, sono stati predisposti dall'ANAC. Per comodità di lettura, gli Aggiornamenti al PNA degli anni 2017, 2018 e 2019 verranno indicati come PNA 2017, PNA 2018 e PNA 2019.</p>
PTPCT	<p>Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da adottarsi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno.</p>
RPCT	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dall'organo di indirizzo tra i Dirigenti di ruolo in servizio; la normativa ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza; RPCT dell'Ateneo è la dott.ssa Francesca Santoro, Dirigente della Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali</p>

OIV	Organismo indipendente di valutazione, nelle Università il Nucleo di Valutazione, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44 D. Lgs. 33/2013). Ha inoltre il compito di attestare annualmente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza
Organi di indirizzo politico-amministrativo	La delibera n. 144/2014 di ANAC individuava, quali organi di indirizzo politico delle Università, i tre organi di governo previsti e disciplinati dalla legge dello Stato e dai rispettivi Statuti cioè il Rettore, il Consiglio di amministrazione e il Senato Accademico: <i>"Si tratta di organi eletti dalle rispettive comunità accademiche, che esprimono un notevole grado di "politicità", assimilabile a quello espresso dagli organi di indirizzo politico negli enti territoriali, anche se le università sono enti ad autonomia funzionale costituzionalmente garantita proprio perché non sono enti a derivazione politica. Non vi sono dubbi, comunque, che essi esprimano l'indirizzo generale dell'ente, attraverso atti di regolazione, indirizzo e controllo, spesso molto penetranti e limitativi della discrezionalità degli organi di amministrazione e gestione (la dirigenza delle amministrazioni centrali, i direttori delle strutture didattiche e di ricerca)".</i> Tale interpretazione è stata confermata dalla successiva delibera n. 241/2017
TAC	Trasparenza e Anti Corruzione
DR	Decreto Rettorale
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante; per l'Ateneo il RASA è il prof. Francesco CupertinoMagnifico Rettore p.t..

2. Il processo di elaborazione del PTPCT e ruolo dei soggetti coinvolti

Il Piano, redatto in forza di obblighi di legge, destinato a tutto il personale dipendente dell'Ateneo è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – ruolo di RPCT ricoperto dalla dott.ssa Francesca Santoro, Dirigente del Politecnico di Bari, con il supporto

del personale dell'unità organizzativa deputata a garantire il presidio delle funzioni/attività connesse alle prescrizioni normative in tema di prevenzione della corruzione, legalità e accesso.

Il RPCT in considerazione delle modifiche organizzative intervenute con il D.D 192 del 26 aprile 2021 con nota mail del 28 aprile 2021 ha chiesto ai Referenti TAC, di procedere all'eventuale aggiornamento dell'intero processo di risk management.

Eventuali ulteriori aggiornamenti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023, effettuati con la stessa procedura seguita per l'adozione del PTPCT, potranno intervenire, in corso d'anno, in ragione dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano e di processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura
- eventuali modifiche alla struttura organizzativa.

Il RPCT il 12 novembre 2020, nell'intento di ricevere proposte, suggerimenti e contributi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con avviso pubblicato sul sito istituzionale <http://www.poliba.it/it> ha avviato la Consultazione pubblica finalizzata all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Politecnico di Bari per il triennio 2021-2023, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione e realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento degli stakeholder.

Di seguito si riporta lo schema riassuntivo delle osservazioni pervenute:

Tipologia di soggetto	Contenuto osservazione	Riflessi delle osservazioni sulla politica anticorruzione e trasparenza (recepibile: sì o no)
Personale TAB	<p>Principio della rotazione</p> <p>Appare urgente e necessario procedere alla rotazione nelle posizioni di Responsabile del Centro di Ateneo per i Servizi Amministrativo Contabili e di Responsabile del Settore Ricerca, Relazioni Internazionali e Post Lauream per le seguenti ragioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le unità organizzative gestiscono un ingente flusso di risorse extra-FFO, attività manifestamente ad alto rischio corruttivo; 2. gli attuali Responsabili ricoprono da lungo tempo tali incarichi; 	Le osservazioni sono state già prese in considerazione in sede di predisposizione della Bozza di Regolamento di rotazione che sarà portato all'approvazione degli organi.

Tipologia di soggetto	Contenuto osservazione	Riflessi delle osservazioni sulla politica anticorruzione e trasparenza (recepibile: sì o no)
	<p>3. gli attuali Responsabili, in potenziale conflitto interessi, beneficiano notoriamente di una cospicua incentivazione sulle risorse che gestiscono.</p> <p>I nuovi Responsabili delle unità organizzative in questione non dovrebbero essere scelti tra i funzionari delle medesime per evitare una continuità sostanziale.</p> <p>Gli attuali Responsabili dovrebbero essere assegnati ad unità organizzative estranee alla filiera della gestione delle risorse extra-FFO per evitare una continuità sostanziale.</p>	
Personale TAB	<p>Nucleo di Valutazione di Ateneo</p> <p>Stante il ruolo centrale del Nucleo di Valutazione di Ateneo nell'ambito della prevenzione del rischio corruzione, il potenziale conflitto di interessi e il principio della separazione tra direzione e controllo, appare urgente e necessario prevedere che i componenti del Nucleo non abbiano svolto negli ultimi dieci anni funzioni dirigenziali all'interno del Politecnico.</p>	<p>Si tratta di una osservazione generale che non può essere recepita nel Piano nella considerazione che la previsione, più generale, di cosiddetta terzietà, si attaglia a fattispecie e soggetti che abbiano rivestito incarichi di natura elettiva o, più in generale, "politica".</p> <p>Non si ravvisa, allo stato attuale dell'ordinamento, alcuna norma preclusiva e impedente l'esercizio del potere valutativo esterno da parte di dirigenti della PA che pure abbiano rivestito ruoli all'interno dell'Ateneo stesso.</p>
Personale TAB	<p>Comunicazione e marketing istituzionale</p> <p>La gestione delle attività di comunicazione e marketing istituzionale appare ad alto rischio corruzione, trattandosi di una attività caratterizzata da discrezionalità, incarichi fiduciari e spese sottosoglia.</p>	<p>Nell'evidenziare che le aree a maggior rischio sono già oggetto di individuazione nei rispettivi PNA, le osservazioni sono state già prese in considerazione in sede di predisposizione della Bozza di Regolamento di rotazione che sarà portato all'approvazione degli organi.</p>
Personale TAB	<p>Formazione</p> <p>La gestione della formazione appare ad alto rischio corruzione. Occorrerebbe una seria</p>	<p>Nell'evidenziare che le aree a maggior rischio sono già oggetto di individuazione nei rispettivi PNA, l'osservazione in parola, con riferimento alla predisposizione del piano di</p>

Tipologia di soggetto	Contenuto osservazione	Riflessi delle osservazioni sulla politica anticorruzione e trasparenza (recepibile: sì o no)
	<p>pianificazione e una maggiore trasparenza per evitare sperequazioni nell'accesso come si è assistito soprattutto in un passato anche recente e un adeguato sistema di accreditamento e di valutazione dei percorsi ai fini delle progressioni economiche orizzontali e di carriera ma anche dell'attribuzione degli incarichi.</p>	<p>formazione, è stata già presa in considerazione in sede di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022. Si propone che l'Ateneo, entro in corrente anno, si doti del succitato Piano della Formazione del personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario predisponendo, altresì, questionari al fine di rilevare le priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.</p>
Personale TAB	<p>Lavoro autonomo e borse di studio</p> <p>La gestione del lavoro autonomo e delle borse di studio, con particolare riguardo ai bandi e alle procedure di selezione, appare ad alto rischio corruzione in un contesto di bassa occupazione anche intellettuale.</p>	<p>Nell'evidenziare che le aree a maggior rischio sono già oggetto di individuazione nei rispettivi PNA, le osservazioni sono state già prese in considerazione in sede di predisposizione della Bozza di Regolamento di rotazione che sarà portato all'approvazione degli organi.</p>
Personale TAB	<p>Incarichi per la partecipazione alle attività conto terzi e ai progetti di ricerca</p> <p>Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale di Ateneo, sub sezione "Personale", voce "Incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti" non figurano gli incarichi conferiti per la partecipazione alle attività conto terzi e ai progetti di ricerca nonostante rientrino manifestamente tra quelli soggetti a pubblicazione ex art. 18 del D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>La massima trasparenza in questo ambito appare decisamente una potente misura di prevenzione del rischio corruzione</p>	<p>Le osservazioni in materia per la partecipazione alle attività conto terzi e ai progetti di ricerca risultano già prese in considerazione dell'obiettivo per l'anno corrente <i>"implementazione sezione Amministrazione Trasparente con inserimento, nella piattaforma dedicata, dei dati inerenti agli incarichi conferiti ai propri dipendenti per la partecipazione alle attività conto terzi e ai progetti di ricerca"</i>.</p>
Personale TAB	<p>Disciplina dell'attività commerciale</p> <p>Appare urgente e necessario una corretta interpretazione, ex art. 66</p>	<p>Tali riflessioni richiedono certamente una riconduzione a sistema dell'attività cosiddetta conto terzi dell'Ateneo che,</p>

Tipologia di soggetto	Contenuto osservazione	Riflessi delle osservazioni sulla politica anticorruzione e trasparenza (recepibile: sì o no)
	<p>del d.p.r. n. 382/1980 del "Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività o prestazioni svolte nell'interesse di soggetti pubblici o privati" che distingue chiaramente l'attività dei diretti collaboratori ossia di coloro che partecipano alle attività tecnico scientifiche oggetto della commessa, la cui attività extra istituzionale, non rientra nei compiti doveri o doveri ufficio, è facoltativa, deve essere svolta fuori dall'orario di lavoro o all'interno di esso con obbligo di recupero e dà diritto ad un compenso specifico indipendente dal costo orario di inquadramento. da quella istituzionale del personale che svolge attività di supporto quali quelle amministrativo contabili: si suggerisce un atto di interpretazione autentica.</p> <p>Appare alquanto opportuno procedere, in tempi brevi, ad una riforma organica del Regolamento al fine di evitare intollerabili sperequazioni all'interno della categoria dei diretti collaboratori tra personale docente e personale tecnico amministrativo e bibliotecario, prevedendo in particolare l'effettività della rotazione per le attività fungibili. Nonché di sciogliere i nodi interpretativi emersi nell'esperienza applicativa.</p> <p>La farraginosità della disciplina eleva ulteriormente un rischio corruzione già alto.</p>	<p>tuttavia, esula dal perimetro e dal set di opzioni che il Piano intende offrire al fine di attuare i principi costituzionali di buon andamento di cui all'art. 97 della costituzione.</p>
Personale TAB	<p>CUG</p> <p>Appare incompatibile, ex art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, il ruolo di rappresentante dell'Amministrazione e, segnatamente, di Presidente del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro</p>	<p>L'osservazione in parola in ragione dell'attuale ruolo svolto dal Decano del CUG, non può essere presa in considerazione. Trattasi peraltro di incarico svolto a titolo gratuito.</p>

Tipologia di soggetto	Contenuto osservazione	Riflessi delle osservazioni sulla politica anticorruzione e trasparenza (recepibile: sì o no)
	<p>le discriminazioni” (CUG) con lo status di dirigente o rappresentante sindacale.</p> <p>Appare assolutamente inopportuna l’elezione dei rappresentanti dell’Amministrazione, prevista dall’art. 19 dello Statuto di Ateneo, da parte della Comunità Accademica in quanto snatura la natura paritetica dell’Organo sottoponendo anche tale componente al controllo sindacale, in potenziale conflitto di interessi, minandone autorevolezza e credibilità e scoraggiando la partecipazione della docenza: ne consegue la necessità e l’urgenza di una novella statutaria che rimetta la designazione di tale componente all’organo rappresentativo per antonomasia della Comunità Accademica ossia il Senato Accademico.</p>	

3. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il sistema di prevenzione della corruzione necessita dell’apporto, del coinvolgimento e della responsabilizzazione di coloro che, a vario titolo, all’interno dell’Ateneo, concorrono alla prevenzione della corruzione, con l’indicazione dei relativi compiti e responsabilità:

3.1 Rettore

In quanto rappresentante legale dell’Ateneo, il Rettore promuove la cultura della legalità e della trasparenza e viene coinvolto nelle iniziative volte a combattere il fenomeno della corruzione anche attraverso la designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3.2 Consiglio di Amministrazione

- definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione che costituiscono parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
- individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, L. 190/2012)
- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti, su proposta della RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 5, lett. a e comma 8, L. 190/2012).

3.3 Senato Accademico

- organo di governo a cui è demandato il coordinamento e il raccordo tra le diverse strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo
- Concorre all'elaborazione dell'indirizzo strategico dell'Ateneo e al perseguimento della sua missione istituzionale, esercitando funzioni di programmazione e controllo dell'Ateneo nel campo della ricerca e della didattica
- esprime parere sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

3.4 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT

Con Decreto Rettorale n. 696 dell'11 ottobre 2019, ratificato dal C.d.A. nella seduta del 31 ottobre 2019, il Rettore ha conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) alla dott.ssa Francesca Santoro.

L'RPCT, dovendo svolgere il ruolo di coordinamento di processo di gestione del rischio con particolare riferimento alla fase di gestione del PTPCT e al monitoraggio, è il punto di riferimento di ogni amministrazione per l'attuazione della normativa anticorruzione e per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Nell'espletamento dei compiti il RPCT si avvale dell'Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione a cui afferisce un'unica unità di personale.

Al RPCT deve essere garantita l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne.

La legge non declina espressamente i poteri del RPCT ma assegna allo stesso l'obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione.

Tra le attività che il RPCT è chiamato a svolgere si individuano le seguenti:

- predisporre la proposta di aggiornamento del PTPCT per consentirne l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, nonché proporre la modifica in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso previste, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ateneo
- verificare la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel

cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione

- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito dell'Ateneo oltre alla trasmissione al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione
- segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi.

Alle suddette attività si aggiungono le competenze relative agli specifici adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando al C.d.A., al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Rapporti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico aventi ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate.

In considerazione dei rilevanti obblighi e delle relative sanzioni in capo al RPCT e, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di U.O., ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione sulle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento
- chiedere delucidazioni orali o scritte a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti amministrativi in corso o già conclusi
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l'introduzione di meccanismi sistematici di monitoraggio
- valutare le eventuali segnalazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo o di casi più specifici di corruzione o illeciti nonché ricevere segnalazioni connesse alla tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) di cui all'art. 54 bis D. Lgs. 165/2001
- chiedere informazioni agli uffici sull'esito delle istanze di accesso civico
- sollecitare l'individuazione del Responsabile dell'anagrafe unica (RASA) quale soggetto

preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafica Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

3.5 I Referenti per la Trasparenza e Anticorruzione (TAC)

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, l'RPCT si avvale, come previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013, di Referenti TAC con il compito di collaborare all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia e dal PTPCT. L'individuazione dei referenti per la trasparenza e la corruzione è tanto più necessaria se si considera che la realizzazione del Piano è caratterizzata dalla trasversalità a tutta l'organizzazione universitaria.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, vigilano affinché siano osservate le disposizioni contenute nel PTPCT, fungono da raccordo tra la propria struttura ed il RPCT allo scopo di favorire e semplificare la realizzazione degli adempimenti ed il monitoraggio sull'attuazione del Piano e propongono misure di prevenzione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione sono il Dirigente, i Responsabili Amministrativi di Dipartimento, i Responsabili di settore/unità di Staff/Centri.

L'elenco dei Referenti TAC, costantemente aggiornato, è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del portale di Ateneo, all'indirizzo <http://www.poliba.it/amministrazione-trasparente/prevenzione-della-corruzione>

3.6 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione nelle Università svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (delibere ANAC n. 6/2013 e n. 4/2010, ribadito nel PNA 2017).

Nello specifico, l'OIV:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012 e art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013)
- verifica i contenuti della Relazione annuale che il RPCT predispone entro il 15 dicembre di ogni anno (per l'anno 2019 la scadenza è stata prorogata al 31 gennaio 2020) in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza
- attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, individuati a rotazione dall'ANAC con apposita delibera. Tali attestazioni devono riferirsi allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, ed essere pubblicate entro il 30 aprile successivo (per l'anno 2019 la scadenza è stata prorogata al 31 luglio 2020). L'attestazione del Nucleo di Valutazione è pubblicata nella sezione Amministrazione

trasparente, sottosezione Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <http://www.poliba.it/amministrazione-trasparente/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o>

- riferisce all'ANAC, qualora richiesto, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- può segnalare all'ANAC, anche su impulso del Responsabile per la trasparenza, la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 (organi di indirizzo politico) e 22 comma 2 (enti e società controllati e/o partecipati) del D.Lgs. n. 33/2013, da cui si avvia il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 dello stesso Decreto 33/2013.

3.7 Collegio dei Revisori dei conti

A tale organo, composto da esperti in materia giuridica e contabile, spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Ateneo. Formato da tre componenti effettivi e due supplenti, vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie e provvede agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica.

La rilevanza di tale organo nell'ambito della prevenzione della corruzione è evidente ove si pensi alla funzione di controllo svolta sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile e sulla regolarità delle procedure adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche poste a bilancio.

3.8 Collegio di disciplina e Ufficio procedimenti disciplinari

I procedimenti disciplinari per il personale universitario seguono procedure distinte a seconda della tipologia di personale docente o tecnico amministrativo e bibliotecario.

3.8.1 Il Collegio di Disciplina

Come previsto dall'art. 17 dello Statuto, è "*competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti dei professori e dei ricercatori e ad esprimere parere conclusivo sulla proposta avanzata dal Rettore, sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare*".

Si compone di tre professori di prima fascia, di cui uno con il ruolo di presidente, due professori di seconda fascia e due ricercatori confermati in regime di impegno a tempo pieno. I componenti del collegio sono nominati con Decreto rettorale. Il procedimento disciplinare è avviato dal Rettore che entro 30 giorni, dal momento della conoscenza dei fatti, trasmette gli atti al Collegio formulando proposta motivata. Nel rispetto del principio del contraddittorio, il Collegio, nei termini previsti, esprime parere sulla proposta avanzata dal Rettore, sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione disciplinare da irrogare e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione che, entro trenta giorni dalla ricezione del parere, applica la sanzione ovvero ne

dispone l'archiviazione.

3.8.2 L'ufficio procedimenti disciplinari

L'art. 55, al comma 4, stabilisce che "Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari "che svolga la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico amministrativo e bibliotecario.

L'ufficio si attiva non solo nei casi in cui pervenga la segnalazione, ma anche nelle ipotesi in cui lo stesso abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione. Una volta investito correttamente della procedura, l'U.P.D. è tenuto a svolgere il procedimento sulla base dell'istruttoria; l'esito dello stesso potrà portare o all'archiviazione o all'irrogazione della sanzione appropriata.

Le forme e i termini del procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo sono descritti nell'art. 55-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie (dal Dirigente o dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato) le sanzioni previste sia dal Decreto stesso sia dal Contratto Collettivo Nazionale (rimprovero verbale; rimprovero scritto – censura; multa di importo variabile fino a un massimo di quattro ore di retribuzione; sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; licenziamento con preavviso; licenziamento senza preavviso).

Nell'ambito del Politecnico, le funzioni dell'Ufficio procedimenti disciplinari sono incardinate in staff alla Direzione Generale.

3.9 RASA

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale nella Banca dati all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA- istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, ora ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione) delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.

L'individuazione del RASA è intesa, pertanto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con Decreto del Direttore Generale n. 41 del 29.1.2020 è stato nominato RASA per il Politecnico di Bari il prof. Francesco Cupertino, Magnifico Rettore p.t..

3.10 Il personale del Politecnico

Il PTPCT si applica a tutto il personale del Politecnico di Bari, tecnico, amministrativo e bibliotecario e docente.

Il personale dell'Ateneo ha il dovere di attuare le misure di prevenzione programmate nel PTPCT e di prestare la propria collaborazione al RPCT, secondo quanto previsto sia dal D.P.R. n. 62/2013 sia dal Codice di Etico e di Comportamento dell'Ateneo.

L'art.8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal Codice Etico e di Comportamento di Ateneo, stabilisce che *"Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza"*.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di comunicazione del PTPCT, si propone che lo stesso sia consegnato al personale neoassunto al momento della presa di servizio ovvero sia riportato, nei documenti di stipula dei contratti, il link pubblicato sul sito istituzionale del Politecnico.

Tale adempimento è di competenza del Settore Risorse Umane

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

In particolare, i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio (PNA, Allegato 1, par. B.1.2)
- osservano le misure contenute nel PTPCT (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 DPR n. 62/2013.

3.11 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano e a segnalare situazioni di illecito ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento (DPR 62/2013).

In particolare:

- osservano le misure contenute nel PTPCT
- segnalano le situazioni di illecito nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del DPR n. 62/2013.

4. Integrazione tra il PTPCT e il sistema di misurazione della performance

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione il PTPCT è coordinato con il sistema di misurazione e della Performance e con il Piano Integrato, che contiene gli obiettivi di performance organizzativa, alcuni dei quali rappresentano altresì misure di prevenzione della

corruzione.

La politica di prevenzione della corruzione costituisce un elemento di tutte le finalità strategiche che pertanto deve essere caratterizzata da una forte attenzione alla componente etica, all'integrità nel perseguimento delle missioni istituzionali e all'accessibilità e trasparenza nell'accesso alle informazioni.

Dal 2016, in attuazione della delibera n. 103 del 20 luglio 2015 dell'ANVUR, recante Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani, i risultati in ambito di trasparenza e anticorruzione costituiscono anch'essi oggetto di misurazione ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance definisce un ciclo che sviluppa, in modo sistemico, la pianificazione delle attività tecnico-amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della programmazione economico-finanziaria e della strategia relativa alle attività istituzionali.

Il succitato Sistema trova perfetta esplicitazione nel Piano Integrato nel quale è armonizzata la programmazione di performance (strategica, organizzativa e individuale), con la programmazione della trasparenza e anticorruzione.

Con l'adozione del documento di programmazione integrata, dunque, è stata esplicitata la connessione del ciclo di gestione della performance con la visione dell'università attraverso le politiche e la programmazione strategica di Ateneo. Alla performance è assegnata, pertanto, una funzione di raccordo tra le due anime dell'Università, quella accademica e quella amministrativa, e di concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione della corruzione. In ossequio a quanto suggerito da ANAC, al fine di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione dell'amministrazione e, in attuazione di quanto espresso nella Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 di ANVUR, il presente Piano costituisce anche apposita sezione del "*Piano Integrato 2021-2023*".

Nella misurazione e valutazione delle performance, coerentemente con quanto prevede il SMVP, l'Ateneo tiene conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Gli obiettivi di trasparenza e di recupero delle aree a rischio (risk management) rappresentano, pertanto, una delle tipologie di obiettivi operativi di performance organizzativa assegnati ai Responsabili delle strutture di I e II livello (Direzioni, Settori, Centri, Strutture dipartimentali). Nei successivi paragrafi del presente Piano sono evidenziati gli specifici obiettivi di anticorruzione e trasparenza relativi al RPCT, ai Dirigenti e ai Responsabili di struttura dell'Ateneo. Ulteriori obiettivi di performance organizzativa e /o individuale finalizzati alla realizzazione o rafforzamento degli aspetti di anticorruzione e trasparenza sono allegati al Piano integrato e vengono evidenziati con apposita classificazione (obiettivi TAC).

5. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio riguarda l'intera struttura organizzativa e si articola attraverso tre fasi:

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

5.1 L'analisi del contesto

L'analisi del contesto richiede di conoscere, attraverso dati informativi, l'ambiente esterno e quello interno al fine di poter compiere una valutazione più realistica e specifica dell'ambito di azione in cui opera l'Ateneo e consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire i rischi.

L'obiettivo del processo di gestione del rischio corruttivo consiste nel favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e nel prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il PNA 2019 ha introdotto il concetto di fattori abilitanti del rischio corruttivo come indicati nel seguente Box 9:

Box 9– Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il succitato PNA ha, altresì, individuato, come indicatori di stima del livello del rischio, quelli indicati nella seguente Figura 3:

Figura 3 – Esempi di indicatori di stima del livello di rischio

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

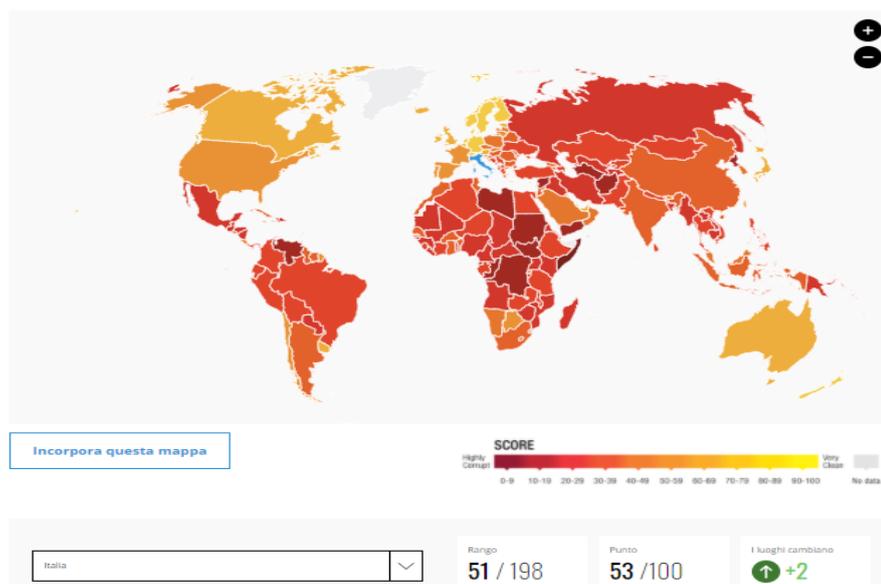
La tabella “*Gestione del rischio*” (allegato 1 al presente Piano) riassume la mappatura delle attività degli uffici dell’Ateneo, l’individuazione dei comportamenti a rischio, la connessa valutazione del rischio e infine l’indicazione delle correlate misure specifiche proposte da ogni singolo Ufficio, con il relativo prospetto di programmazione.

5.1.1 Contesto esterno

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente, nel quale l’Ateneo opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Con riferimento allo scenario internazionale l’analisi è stata condotta sulla base dei dati comunicati dall’Associazione Transparency International, la maggiore organizzazione mondiale che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione, prendendo in considerazione l’indicatore Corruption Perception Index (CPI), cioè l’indicatore di corruzione che classifica 180 paesi e territori in base ai livelli percepiti di corruzione del settore pubblico. “*Il CPI utilizza una scala da 0 a 100, dove 0 è altamente corrotto e 100 è molto pulito*”

Mappa del mondo tavolo

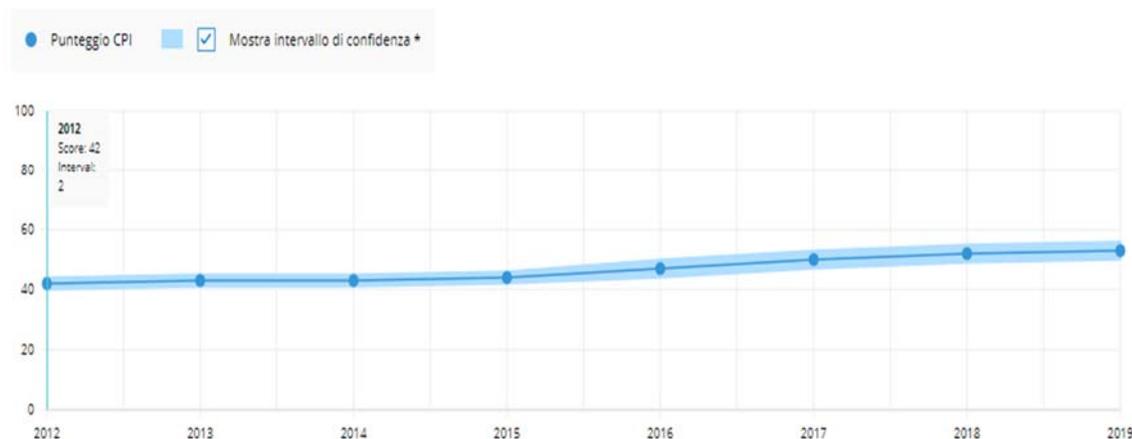


Nell'anno 2019 l'Italia risulta posizionata, in rapporto all'Europa, al 53° posto.

Relativamente al punteggio dell'Italia, i dati tra il 2012 e il 2019 sono di seguito riportati:

Il punteggio dell'Italia nel tempo

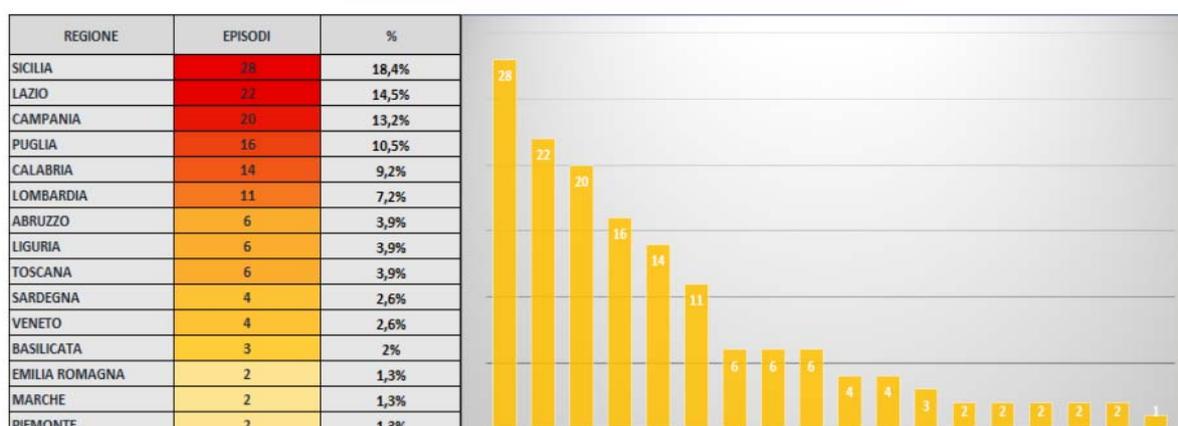
Questi dati sono compresi tra il 2012 e il 2019. I dati tra il 1995 e il 2011 sono esclusi perché la nostra metodologia era diversa.



Inoltre la Commissione Europea, nella Raccomandazione del 5 giugno 2019, ha evidenziato che, se da un lato l'Italia ha compiuto progressi per migliorare il quadro della prevenzione della corruzione (migliore protezione dei dipendenti che segnalano illeciti, i whistleblower, rafforzamento del ruolo dell'ANAC e la legge anticorruzione del gennaio 2019), dall'altro lato la repressione della corruzione resta inefficace soprattutto a causa della eccessiva durata dei procedimenti penali e della mancata riforma del processo penale. Ha pertanto raccomandato all'Italia di adottare ulteriori provvedimenti volti a migliorare l'efficacia della lotta contro la corruzione.

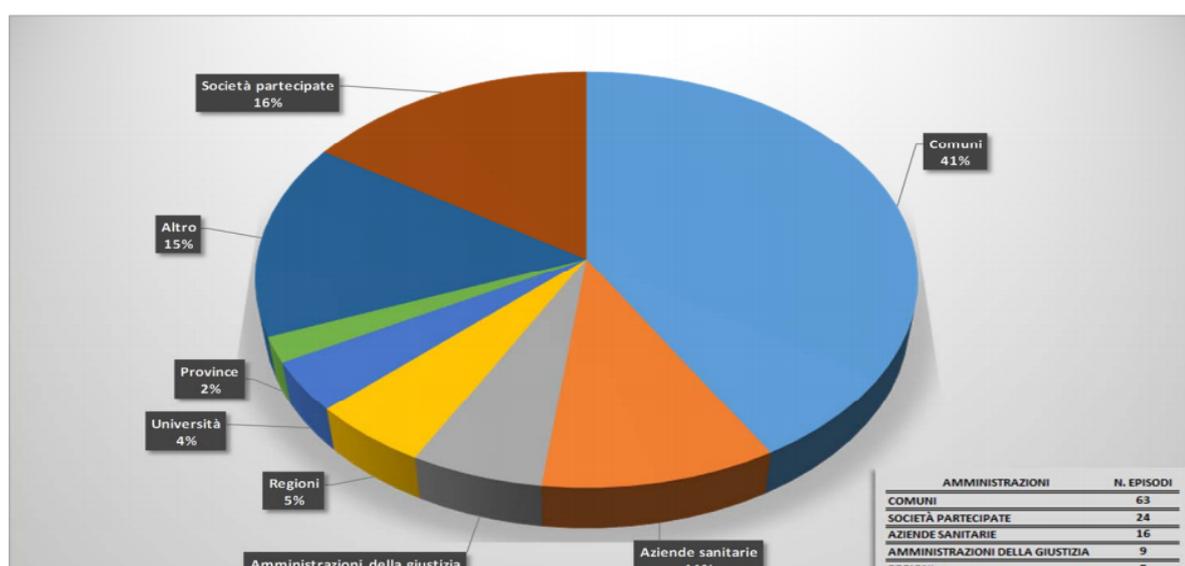
Con riferimento allo scenario nazionale l'ANAC, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", ha avviato un progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione. Nel Rapporto "La corruzione in Italia 2016-2019- Numeri, luoghi e contropartite" ANAC, a seguito dell'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio, ha fornito un quadro delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti. Nel triennio di riferimento (2016/2019) a essere interessate da fenomeni corruttivi sono state pressoché tutte le regioni d'Italia: la maggior parte dei casi si sono verificati in Sicilia, (28 episodi di corruzione), Lazio (con 22 casi), Campania (20), Puglia (16), Calabria (14) e Lombardia (11).

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



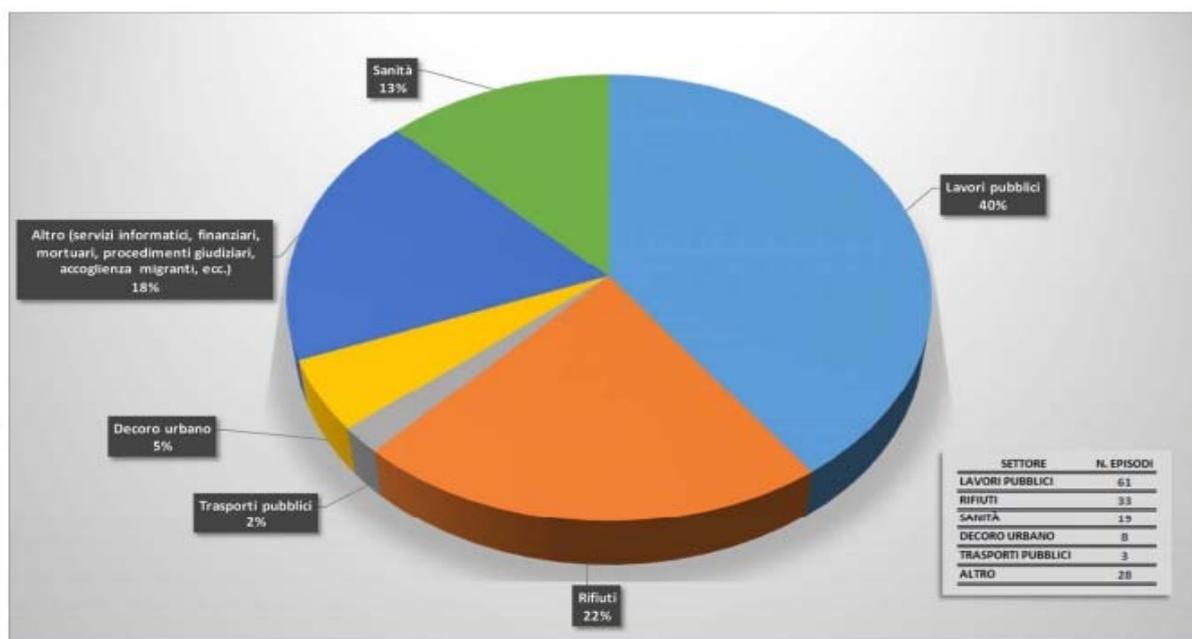
Tra le amministrazioni prevalentemente coinvolte da episodi di corruzione i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio mentre per le Università italiane, nel triennio 2016-2019, si sono registrati n. 6 episodi.

Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



Nel 74% (113 casi), a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico, gli episodi di *maladministration* ha riguardato l'ambito degli appalti pubblici, rifiuti, sanità, decoro urbano e trasporti pubblici. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, ha riguardato altri ambiti (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari).

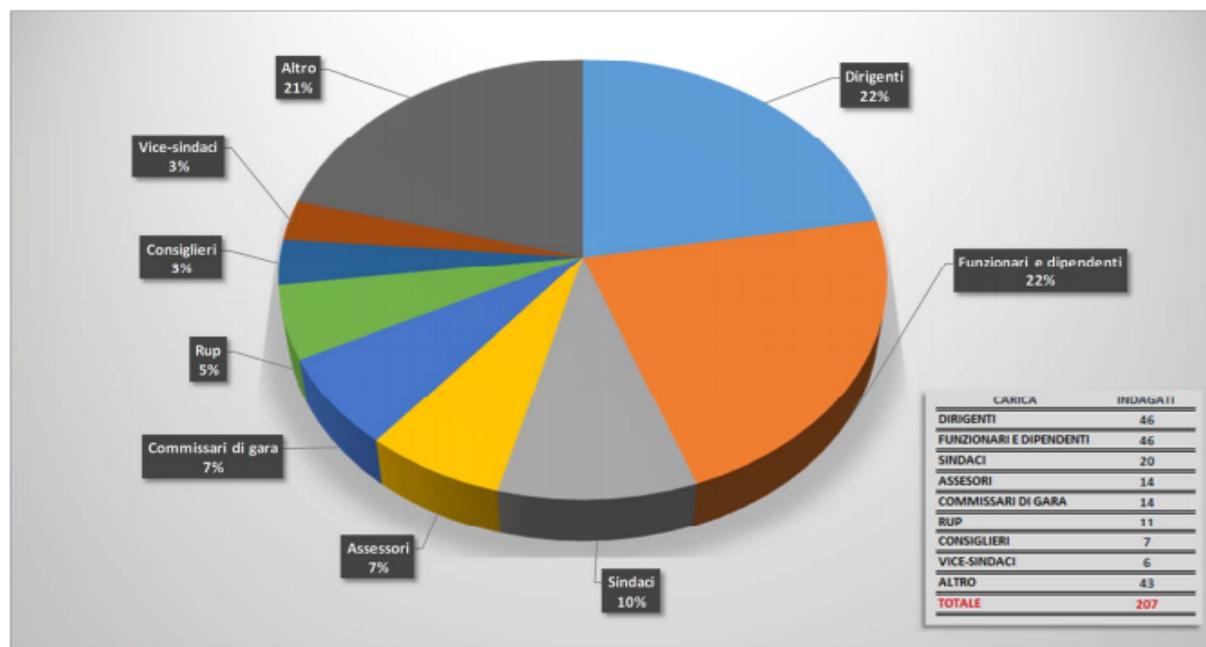
Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI



10

La tipologia degli indagati ha riguardato dirigenti (22%), funzionari e dipendenti (22%), sindaci, assessori, commissari di gara, RUP e altro (56%) come raffigurato nella seguente tabella.

Tab. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



L'Associazione Transparency International Italia, attraverso l'iniziativa "Mappiamo la corruzione", ha monitorato i reati di corruzione e similari riferiti dai media dal quale si evince quanto di seguito riportato:

In Puglia risultano registrati 64 casi (così distribuiti tra le province: Bari 20, BAT 6, Foggia 6, Taranto 10, Brindisi 8 e Lecce 14), di cui tre coinvolgono le Istituzioni Universitarie (2 Bari e 1 Foggia).

Il quadro che emerge conferma che la prevenzione della corruzione si dimostra quale strumento aggiuntivo, non alternativo, e sottolinea l'importanza della trasparenza quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa.

Con particolare riferimento al fenomeno whistleblowing ANAC, nella "Relazione annuale" di giugno 2020, ha rappresentato che si è passati dalle 125 segnalazioni del 2015 alle 873 del 2019, per un totale complessivo di circa 2330 segnalazioni.

L'area geografica di provenienza delle segnalazioni è il Sud con le Isole e le tipologie di illeciti segnalati più frequenti sono gli appalti, i concorsi e la gestione delle risorse pubbliche.

In più della metà dei casi il whistleblower è un dipendente pubblico (55,3 delle segnalazioni), un lavoratore/collaboratore di una impresa fornitrice della P.A. (14,2%) o un dipendente di società controllate o partecipate 14%.

Dal citato rapporto emerge, inoltre, che le Università che non hanno ricevuto segnalazioni risultano essere l'Università di Catanzaro, l'Università di Genova, l'Università di Trieste e l'Università del Salento.

Il trend in crescita delle segnalazioni di Whistleblowing evidenzia un miglioramento della qualità delle segnalazioni e una maggiore fiducia nei confronti dell'Autorità.

5.1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno, di cui all'ALL. 1 al PNA 2019-2021, "riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione".

Il Politecnico di Bari, istituito con la Legge 245 del 7 agosto 1990, è il più giovane tra i tre Politecnici italiani.

L'assetto organizzativo dell'Ateneo, che richiama quanto previsto dalla Legge n. 240 del 2010, si articola strutture di servizio e strutture accademiche come sotto riportato:

- Rettorato
- Direzione Generale
- Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali
- Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali
- Direzione Qualità, Sostenibilità Innovazione
- Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh)
- Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI)
- Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM)
- Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura (DICAR)
- Dipartimento InterAteneo di Fisica, Michelangelo Merlin.

Sono inoltre presenti altre Strutture non dotate di autonomia gestionale quali il Centro interdipartimentale Magna Grecia, presso la sede distaccata di Taranto <http://www.poliba.it/it/ricerca/centro-interdipartimentale-magna-grecia> e il Centro linguistico di Ateneo <http://www.poliba.it/it/linguistico/centro-linguistico-di-ateneo>

Al 31 dicembre 2020 il personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo è pari a complessive unità 245 unità:

- n.2 dirigenti
- n. 243 unità di personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario (di cui 16 a tempo determinato) distinto tra:
 - o n. 23 unità di categoria B
 - o n. 150 unità di categoria C
 - o n. 54 unità di categoria di D
 - o n. 16 unità di categoria EP.

Al 31 dicembre 2020 il personale docente dell'Ateneo è pari a complessive 326 unità:

- professori di I e II fascia e ricercatori a tempo indeterminato pari a 232 unità:
 - o n. 78 unità professori di I fascia
 - o n. 120 unità professori di II fascia

- o n. 34 unità di ricercatori a tempo indeterminato.
- ricercatori a tempo determinato pari a 94 unità.

L'Ateneo, al fine di prevenire la corruzione, in data 5 giugno 2019 ha siglato un protocollo di intesa con il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza di Bari per la promozione della cultura della legalità e dei valori etici rivolta a tutta la comunità e prioritariamente agli studenti e promuovere la corretta applicazione delle norme che favoriscono il diritto allo studio. Tale protocollo ha l'obiettivo di attivare controlli delle dichiarazioni sulla condizione reddituale e patrimoniale degli studenti finalizzate alla riduzione di tasse universitarie o di altre prestazioni agevolate in materia di diritto allo studio. La mirata attività di analisi dei dati ha riguardato nel biennio 2018/2019 oltre 67 verbali rilevando la presenza di irregolarità in 18 casi, con un recupero di gettito contributivo di oltre 50 mila euro.

Il Politecnico di Bari, inoltre, in data 18 dicembre 2020, ha sottoscritto un Accordo Quadro con l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, l'Università di Foggia, l'Università del Salento e la Lum Jean Monnet per il monitoraggio delle attività di didattica e di ricerca sul tema dell'antimafia nell'ottica di creazione di una *"anagrafe della ricerca, della didattica accademica e della divulgazione scientifica"*. L'Accordo è teso alla collaborazione per l'avvio di un monitoraggio di tutte le attività/azioni/studi/ricerche, avviate o da avviarsi, nonché della programmazione e il monitoraggio di idonee iniziative e buone prassi da perseguire, tra le altre, *"per la prevenzione ed il contrasto, in materia di:*

- *lotta alla criminalità ed alle mafie anche allo scopo di incrementare la conoscenza delle dinamiche e delle implicazioni socioeconomiche dei fenomeni criminosi di stampo mafioso e diffonderne la consapevolezza*
- *approfondimento delle dinamiche utilizzate per il contrasto ed il tracciamento dei flussi finanziari, anche con la prospettiva di attivare specifici focus di ricerca e di analisi dei dati, allo scopo di porre in essere specifiche collaborazioni con le istituzioni territoriali e nazionali predisposte a tali attività*
- *indagini e studio delle principali problematiche inerenti al tema della cybersecurity, e di come questa si interfacci con le attività di stampo criminale e mafioso."*

5.2 Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione

L'Ateneo, fin dall'adozione del suo primo Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione nel 2013, aveva proceduto a identificare le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è maggiormente elevato, tutte riconducibili alle aree di rischio cosiddette obbligatorie:

- acquisizione e progressione del personale
- affidamento di lavori, servizi e forniture (rinominata Contratti pubblici)
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con il più volte citato aggiornamento del PNA, approvato nell'ottobre 2015 dall'ANAC, è emersa la necessità di denominare Aree Generali le predette Aree obbligatorie integrandole con ulteriori Aree, quali:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso.

Accanto alle aree generali di rischio, il PNA 2017 ha dedicato una intera sezione alle Università individuando aree di "rischio specifiche" come di seguito individuate:

- didattica (processo di accreditamento delle sedi e dei corsi universitari, gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)
- ricerca (con particolare attenzione al processo relativo al finanziamento dei progetti di ricerca, ecc.)
- reclutamento dei docenti (in riferimento alla fase di attribuzione dell'abilitazione scientifica nazionale ed alla fase del reclutamento a livello locale)
- attività a presidio dell'imparzialità del personale universitario, con riferimento al codice etico e di comportamento, nonché al procedimento disciplinare dei docenti e ricercatori, a norma dell'art. 10 L. 240/2010
- gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne
- enti partecipati ed attività esternalizzate.

In particolare, il Politecnico ha individuato, come ulteriore area di rischio specifica, quella dei "Concorsi e prove selettive per l'accesso programmato ai corsi di laurea, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazioni alle professioni, per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca".

Nel corso del 2020 si è proceduto a mappare e analizzare i processi relativi alle strutture non ancora mappate (quattro strutture Dipartimentali, il Centro Linguistico e il Centro Interdipartimentale Magna Grecia).

Tale mappatura, oggetto di specifico obiettivo individuato a cura del RPCT, ha visto il diretto coinvolgimento dei Referenti TAC delle strutture interessate, attraverso l'individuazione e la descrizione delle singole attività/processo e delle correlate fasi e azioni nonché dei soggetti responsabili/executori specificando, lì dove individuati, i comportamenti a rischio corruzione, le misure specifiche di correzione e/o di mitigazione del rischio, i responsabili delle stesse e la tempistica di realizzazione.

5.3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. La valutazione del rischio è articolata in tre fasi operative di seguito specificate:

- **l'individuazione del rischio** mira ad individuare quei fatti corruttivi o quegli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi nel flusso del processo. Tale fase è realizzata in collaborazione con Referenti TAC e con i responsabili dei settori/uffici che avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi sulla base di eventuali segnalazioni ricevute o dell'esperienza pregressa nella gestione del processo.
- **l'analisi del rischio** ha come obiettivo quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione ed è finalizzata a comprendere quali sono i fattori che consentono il verificarsi, anche potenziale, di eventi corruttivi.

Il metodo adottato ha quali parametri di giudizio cinque valori progressivamente crescenti (molto basso, basso, medio, alto, altissimo)

Al fine di determinare il livello di rischio sono stati considerati:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione determinata mediante la raccolta di tutte le informazioni di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), e di natura soggettiva (contesto ambientale, potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero mettere in atto azioni corruttive e strumenti in loro possesso)
2. l'impatto che produrrebbe sull'amministrazione e sui portatori di interesse il verificarsi dell'evento di corruzione ipotizzato valutato calcolando le conseguenze:
 - o sull'Ateneo in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.
 - o sugli stakeholder (studenti, personale, imprese, mercato, sistema universitario), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Nella Tabella sotto riportata è rappresentata, a livello di comparto Istruzione e Università, la matrice generale di calcolo del rischio:

Tab. 1 – Matrice per il calcolo del rischio

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

Il rischio(R) per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato pertanto calcolato come prodotto della probabilità dell'evento (Pe) per l'intensità del relativo impatto (Ie): $R = Pe \times Ie$.

- **la ponderazione del rischio** consiste nell'esaminare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, ha lo scopo di stabilire:
 - *le azioni* da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio. Una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione tenendo conto delle misure già attuate per non appesantire l'attività amministrativa
 - *le priorità di trattamento del rischio*, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un'esposizione più contenuta.

5.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione dei correttivi e delle misure più idonee a prevenire i rischi o a ridurre la probabilità che si verifichino. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure di trattamento del rischio, "generalì, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (...) e misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio" devono soddisfare tre requisiti:

- essere efficaci nella mitigazione delle cause del rischio
- essere sostenibili sotto il profilo sia economico che organizzativo se si vuole evitare che le misure restino una previsione astratta e il PTPCRT si risolva in un atto programmatico irrealistico o, addirittura, inapplicato
- essere "tarate" con riferimento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Si precisa che l'Ateneo opera già nell'ambito di una normativa e/o regolamentazione specifica che prevede, a monte, una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure concorsuali e alle diverse procedure che interessano gli studenti) e che la scarsa incidenza del fenomeno corruttivo si evince altresì dalle relazioni del RPCT pubblicate sul sito con riferimento agli anni precedenti.

In ottemperanza a quanto previsto nell'Allegato 1) al PNA 2019 di seguito si elencano le principali misure di carattere generali e specifiche prese in considerazione nel presente Piano:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione di processi/procedimenti
- formazione
- rotazione
- disciplina del conflitto di interessi

Controllo– dalla mappatura dei processi e valutazione del rischio fin qui realizzate, emerge come la maggior parte dei processi vedano coinvolti, nella loro realizzazione, diversi Uffici, che realizzano un controllo trasversale sull'intero processo. Questa modalità operativa diminuisce in maniera significativa il rischio di comportamenti corruttivi.

Trasparenza–viene attuata come una misura di carattere generale, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa e di dare corretta e puntuale applicazione del D. Lgs.33/2013.

L'RPCT ha organizzato il 10 dicembre 2020, in diretta streaming la Giornata della Trasparenza sul focus "*Trasparenza: un adempimento o un'opportunità*".

Alla Giornata, intesa anche come attività formativa e di sensibilizzazione trasversale a tutta la Comunità, hanno partecipato il Rettore prof. Francesco Cupertino, il Direttore Generale dott. Sandro Spataro, il dott. Pierpaolo Grasso – Magistrato della Corte dei Conti sul tema "*La responsabilità in caso di violazione degli obblighi di trasparenza*", il prof. Giovanni Guzzardo, prof. associato di diritto amministrativo del Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh), sul tema "*Trasparenza vs corruzione*" e il sig. Alessandro Ancona, Presidente del Consiglio degli Studenti dell'Ateneo sul tema "*La trasparenza dal punto di vista degli studenti*"-

L'evento è visibile al link <http://www.poliba.it/node/10213>

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento– la legge 190/2012 ha previsto l'emanazione da parte del Governo di un Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. In ossequio a tale previsione è stato emanato il DPR 62/2013 "Codice nazionale" che all'art. 1 comma 2 dispone che "le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001".

In attuazione di quanto sopra previsto questo Ateneo, in data 28/09/2018 con D.R. n. 582, ha adottato il Codice Etico e di Comportamento contenente il quadro delle norme comportamentali a cui sono soggetti coloro che operano all'interno dell'Ateneo.

Tale Codice è pubblicato sul portale del Politecnico alla sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali".

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sul livello di diffusione e di conoscenza del codice etico e di comportamento	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto alle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Con nota mail del 4 giugno 2020 l'RPCT, in considerazione delle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, ha chiesto al competente settore/ufficio di procedere all'adeguamento del Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo

L'ufficio competente ha comunicato che il Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo "risulta manifestamente conforme alla delibera ANAC" in quanto "non sono intervenute modificazioni alla normativa nazionale successivamente all'emanazione del nuovo Codice di Ateneo" e, inoltre, che "raccogliendo le indicazioni ANAC recate nell'aggiornamento 2017 al PNA, l'Ateneo ha già unificato il Codice Etico e il Codice di Comportamento, prevedendo così come richiesto dall'ANAC, apposita sezione per docenti e ricercatori".

Al fine di realizzare un'efficace strategia di comunicazione del Codice Etico e di Comportamento, i Responsabili di Struttura competenti provvedono a consegnare il succitato Codice a coloro che, a vario titolo, collaborano con l'Ateneo e al personale neoassunto al momento della presa di servizio ovvero provvedono a riportare, nei documenti di stipula dei contratti, il link del Codice Etico e di

Comportamento pubblicato sul sito istituzionale del Politecnico.

Relativamente al monitoraggio svolto nel mese di novembre 2020 (nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) dall'RPCT sul livello di diffusione e di conoscenza del Codice Etico e di Comportamento risulta che:

- all'atto del conferimento di incarichi, di assunzioni, di stipula di contratti e di accordi, di tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con l'Ateneo (consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera, professionisti, fornitori e terze parti) è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice Etico e di Comportamento e/o nei documenti di stipula viene riportato il link di rimando al file pdf pubblicato sul sito istituzionale del Politecnico, lo stesso documento viene sottoscritto dai soggetti contraenti
- nei contratti, nelle lettere di incarico o nomina e nei bandi sono state inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione/decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di Comportamento.

Il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha attestato, altresì, di non aver accertato né ricevuto segnalazione in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Etico e di Comportamento.

Regolamentazione—come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 "*indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" la regolamentazione interna risulta essere una delle possibili misure sia generali che specifiche dell'intero sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa di un Ateneo.

A tale riguardo, quale misura generale per il triennio 2021-2023, si procederà all'adeguamento del corpus regolamentare di Ateneo nelle aree della trasparenza e della privacy, nonché dell'anticorruzione con particolare riferimento ai Regolamenti:

- rotazione ordinaria, ex legge n. 190/2012, negli incarichi del personale dirigente e tecnico amministrativo e bibliotecario
- procedimenti disciplinari personale TAB
- in materia di procedimento amministrativo e accesso
- l'accesso ai luoghi di lavoro

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Adeguamento dei Regolamenti di Ateneo - regolamento per la rotazione ex art. 1, co. 5, lett. b) della legge n. 190/2012 di dirigenti e funzionari	Entro il 31 dicembre 2021	Referente TAC competente e ufficio studi e qualità della normazione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
in settori particolarmente esposti al rischio corruzione - regolamento sui procedimenti disciplinari personale TAB - regolamento organico in materia di procedimento amministrativo e accesso - regolamento per l'accesso ai luoghi di lavoro				
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Semplificazione di processi/procedimenti – il concetto di semplificazione risiede nella accezione di rendere più chiaro e snello il funzionamento dell'Amministrazione eliminando i passaggi procedurali e gli adempimenti superflui per un buon funzionamento dell'amministrazione trovando modi diversi, più semplici ed economici per ottenere lo stesso risultato.

La misura della semplificazione non sempre risulta essere di facile applicazione, soprattutto in quegli ambiti in cui le modalità procedurali sono dettate da regole la cui applicazione deriva da normativa nazionale.

Formazione -nel contesto delle azioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, nonché di trasparenza, l'importanza della formazione, come risulta dalla L. n. 190/2012, riveste un ruolo centrale.

La L. 190/2012 (cd. "Legge anticorruzione") affida espressamente al RPCT il compito di individuare il personale da inserire in programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità. Una adeguata attività formativa costituisce, anche secondo le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013 e successivi aggiornamenti), uno dei principali strumenti per arginare ogni rischio di fenomeno corruttivo.

Le attività di formazione sono strutturate in:

- livello generale/di base: rivolto a tutti i dipendenti, mirate alla diffusione di valori etici, sull'approfondimento del contesto normativo, sui possibili reati di corruzione, sul Piano anticorruzione, sul Codice etico e di comportamento, sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, sui diritti ed obblighi legati alla figura del whistleblower
- livello specifico: rivolto al RPCT, ai Referenti, ai Responsabili di settore/uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o a supporto del RPCT.

Particolare attenzione deve essere riposta nella formazione per i dipendenti che, per rotazione, dovranno essere inseriti in nuovi settori lavorativi, prevedendo l'attuazione di forme di affiancamento. La formazione si esplica anche nell'organizzazione di appositi incontri periodici di condivisione e confronto tra il RPCT, i referenti per la prevenzione della corruzione e i responsabili di settore/uffici considerati a rischio.

Anche per l'anno 2020 il Politecnico ha aderito al programma INPS Valore PA, che ha previsto l'attivazione di percorsi formativi su diverse tematiche, "Prevenzione e repressione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione" e "Gestione delle banche dati relative ai contratti pubblici di gara negli appalti pubblici: dal bando alla stipula del contratto. Tecniche per la redazione degli atti di gara". Nel mese di giugno 2020, inoltre, l'RPCT ha organizzato con il COINFO (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione) in modalità telematica, un corso di formazione dal titolo "Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione e il Diritto di accesso generalizzato". Il corso è stato strutturato su due giornate, una di livello generale destinata a tutto il personale, e l'altra di livello specifico, rivolta ai Referenti TAC, ai Responsabili di settore/uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e altri dipendenti che operano nelle aree a rischio o a supporto del RPCT.

Relativamente al monitoraggio dell'attuazione della misura, svolto dall'RPCT (nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) è risultato che è stata erogata attività formativa sia generale sia specifica a cui ha partecipato un numero di unità di personale, individuato dai Responsabili di settore in base alle competenze, compreso tra da 21 a 50.

Si propone che l'Ateneo, entro in corrente anno, si doti del Piano della Formazione del personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario con specifica sottosezione dedicata al Piano della Formazione per la prevenzione della corruzione. Tanto in ragione di quanto già segnalato nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022.

Si propone, inoltre, che il competente ufficio predisponga questionari da distribuire ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati evidenziandone, al contempo, le maggiori criticità.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore
Predisposizione Piano della Formazione con specifica sezione della formazione per la prevenzione della corruzione.	Entro il 31 ottobre 2021	Referente TAC competente in condivisione con RPCT (per la sezione di competenza)	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)

Rotazione -Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione individuate dalla L. n.190/2012, assume rilievo quella della rotazione del personale impegnato nelle aree a più elevato rischio corruzione cosiddetta rotazione "ordinaria" (da distinguere rispetto a quella "straordinaria" ex art. 16, comma 1, lettera l-quater d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165).

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa generale preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, derivanti dalla permanenza di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione tanto allo scopo di evitare che il dipendente sfrutti la posizione ricoperta per ottenere un vantaggio illecito, anche indiretto, per sé o per altri.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Sul tema il PNA 2016 ha sottolineato una ulteriore distinzione con la rotazione prevista dal D. Lgs. n. 165/2001 distinguendo tra:

- ordinaria: rotazione di dirigenti e funzionari nonché nella rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione. Può articolarsi in rotazione di funzioni affidate a dipendenti afferenti ad un medesimo ufficio o avere portata più ampia e coinvolgere personale afferente a uffici/settori di una medesima Area o personale afferente ad Aree diverse
- straordinaria: prevista dall'art. 16 c. 1 lett. l) quater D. Lgs. n.165/2001, da applicarsi ai dirigenti e al personale non dirigenziale in caso di avvio nei loro confronti di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. Come chiarito nel PNA 2016, qualora l'applicazione della misura riguardi il personale dirigenziale, essa si concretizzerà nella revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, nel conferimento di altro incarico. Nei confronti dei dipendenti, la rotazione si tradurrà nell'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

Al fine di garantire continuità ed efficacia dell'azione amministrativa la rotazione va in ogni caso ponderata con le generali esigenze organizzative dell'Ateneo e delle sue strutture interne.

L' RPCT, già nel 2019, con nota prot. n. 33579 del 20 dicembre, aveva rappresentato l'urgenza di procedere all'aggiornamento del piano di rotazione del personale, non più coerente con quanto delineato nell'assetto organizzativo, sollecitando, altresì, che nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, fossero poste in essere anche ulteriori misure organizzative per attribuire a soggetti diversi compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti
- adozione di decisioni
- attuazione delle decisioni prese
- effettuazione delle verifiche.

Tale misura va sostenuta da percorsi di formazione, anche di tipo trasversale, fondamentali al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi. A seguito del monitoraggio svolto nel mese di novembre 2020 (nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) dall'RPCT si rappresenta che:

- la misura *Aggiornamento dei processi già analizzati ed estensione della mappatura dei processi ai Dipartimenti, Centro Linguistico e Centro Magna Grecia* risulta attuata
- le misure *Programmazione di iniziative relative alla rotazione del personale e Pianificazione di periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni* non risultano attuate

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Adozione Piano di rotazione	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Direttore Generale sentito il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza	Applicazione del Piano di rotazione (ON/OFF)	ON
Pianificazione di periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	Referente TAC Settore Risorse Umane	In occasione della predisposizione del Piano di rotazione	ON
Pianificazione di attività formative e di aggiornamento del personale	In occasione della rotazione	Referente TAC settore competente	In occasione della predisposizione del Piano di rotazione	ON
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Disciplina del conflitto d'interesse - La nozione di conflitto di interessi indica "qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto,

l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale". La ratio dell'obbligo di astensione, rivolta a tutti i dipendenti pubblici, va ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa disciplinato dall'art.97 della Costituzione e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. L'art. 6 bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, unitamente alle disposizioni contenute negli artt. 4 e 5 del Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari, stabiliscono che, in caso di conflitto di interesse, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi da tutte quelle attività decisionali che possano evidentemente porsi in conflitto con l'interesse perseguito dall'amministrazione e/o con l'interesse di cui è portatore il destinatario, gli altri interessati e controinteressati del provvedimento finale. Tali soggetti sono tenuti a segnalare, tempestivamente e per iscritto, al proprio responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Anche in ambito universitario il tema del conflitto di interessi ha trovato un'espressa disciplina nella L. n. 240/2010 in riferimento alle procedure di chiamata dei professori, in merito alle quali è previsto che non possano partecipare coloro che "(...) abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo" (art. 18, comma 1, lett. b). L'applicazione del suddetto criterio opera per le procedure di conferimento degli assegni di ricerca e di stipulazione dei contratti di ricerca a tempo determinato nonché di contratti a qualsiasi titolo regolati dell'Ateneo.

Il quadro normativo è completato dalla previsione del DPR n. 62/2013 che, all'art. 7, introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse prevedendo che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (...)".

Tra gli strumenti attuativi della normativa, si suggeriscono azioni informative e formative continue nei confronti del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della sua violazione per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Tale attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione. L'attenzione riposta dal legislatore al conflitto di interessi si evince altresì dalla

specifica previsione dell'art. 42 D. Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", che introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. La norma, inoltre, fornisce una definizione di conflitto di interessi che si verifica "(...) quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. (...)".

In tali ipotesi il soggetto interessato deve astenersi dal partecipare alla procedura dando contestuale comunicazione della situazione di conflitto di interessi in cui versa. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione, nei casi di cui al precedente periodo, costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

L'assenza di conflitto d'interessi si basa sulle potenziali conseguenze (anche penali) delle dichiarazioni mendaci eventualmente rese mediante la certificazione relative a stati, qualità personali e fatti (art. 46 e 47 del dpr 445/2000).

Relativamente al monitoraggio svolto dall'RPCT in merito all'applicazione della misura (con nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) il Referente TAC del Settore Risorse Umane ha attestato che:

- sono state segnalate tempestivamente e per iscritto situazioni di conflitti di interessi dagli interessati che si sono astenuti
- la situazione emergenziale ha reso complicato procedere all'espletamento dei controlli a campione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

i Referenti TAC del Settore servizi tecnici per il patrimonio edilizio e del Settore Servizi Tecnici per gli Impianti e la Gestione Immobiliare Integrata e Informatizzata hanno attestato di:

- aver provveduto a svolgere controlli a campione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi
- aver provveduto ad acquisite le dichiarazioni degli operatori economici relative alla insussistenza di situazione di conflitto di interesse di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
In caso di conflitto di interesse applicazione della procedura prevista e dal Codice Etico e di Comportamento di Ateneo	Tempestivamente , (secondo le prescrizioni del Codice Etico e di Comportamento di Ateneo)	Ufficio Procedimenti Disciplinari Collegio di disciplina	N. di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura del Codice di Comportamento/ N. di segnalazioni	100%
Acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D. Lgs. n. 50/2016 (artt. 80,42 e 67) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Entro i termini previsti dal bando	Referenti competenti TAC	Verifica delle dichiarazioni acquisite dagli operatori economici	ON
Acquisizione di dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Referenti competenti TAC	N. contratti sottoscritti/ N. dichiarazioni acquisite e pubblicate	100%
Controllo a campione con sorteggio delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori	Semestralmente	Referenti TAC competenti	N. strutture che compongono il campione/ N. totale strutture che hanno affidato incarichi a consulenti e collaboratori *100	25%
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

6. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi istituzionali e di attività ed incarichi extra- istituzionali.

La misura in argomento attiene al rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali ed extra-istituzionali ai dipendenti.

L'Ateneo, in coerenza con l'atto di indirizzo n. 39 del 14 maggio 2018 del MIUR che, al fine di assicurare un'applicazione omogenea della normativa, ha fornito indicazioni interpretative agli Atenei per l'adeguamento dei propri regolamenti, nonché di quanto previsto espressamente per le Università

nel PNA 2017 ha proceduto alla redazione del Regolamento di Ateneo in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 07 settembre 2018 ed emanato con Decreto rettorale n. 147 del 5 marzo

2019 http://www.poliba.it/sites/default/files/regolamento_in_materia_di_incompatibilita_e_di_autorizzazioni_a_svolgere_incarichi_retribuiti_per_il_personale_docente_del_politecnico_di_bari.pdf

Il su citato Regolamento indica le attività compatibili e incompatibili dei professori e dei ricercatori e disciplina i criteri e le procedure per il rilascio ai medesimi delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra impiego.

Anche per quanto riguarda il personale contrattualizzato, in applicazione del D. Lgs. 165/2001 con particolare riferimento all'art. 53 "*incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi*" e della Legge 190/2012, l'Ateneo, con D.R. n. 465/2017, ha emanato il Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti per il personale Dirigente e Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario. Con tale regolamento sono state elencate e disciplinate le attività non consentite, quelle che richiedono l'autorizzazione del Direttore Generale e gli incarichi che sono assoggettati ad un semplice obbligo di comunicazione all'amministrazione <http://www.poliba.it/sites/default/files/regolamento.pdf>

Ai fini della pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)*", il competente Settore Risorse Umane trasmette report, costantemente aggiornati, suddivisi per anni, contenenti i riferimenti del dipendente autorizzato, la denominazione del conferente, l'oggetto dell'incarico, la data di inizio e fine dell'incarico e tutti i dati relativi all'importo percepito.

Per gli incarichi a far data dal 1° gennaio 2018, la sottosezione è alimentata automaticamente mediante rinvio al sito <https://consulentipubblici.gov.it/> DFP – PerlaPA.

Relativamente al monitoraggio svolto dall'RPCT in merito all'applicazione della misura (con nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) il Referente TAC del Settore Risorse Umane ha attestato che:

- tutti gli incarichi conferiti a propri dipendenti o a dipendenti di altre PP.AA. sono stati previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza ad eccezione di quelli che, secondo disposizioni di legge o secondo le previsioni del Regolamento di Ateneo, sono soggette alla sola comunicazione
- non sono state ricevute segnalazioni in merito allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati da parte del personale docente e/o tecnico amministrativo.

Al riguardo si evidenzia che, sulla piattaforma <https://politecnicoibari.whistleblowing.it/> di Ateneo, nel corso del 2020 risultano pervenute n.3 segnalazioni che interessano lo svolgimento di attività ed incarichi extra - istituzionali del personale docente. L' RPCT, dopo aver posto in essere

le attività di competenza, ha relazionato agli organi/autorità competenti deputati all'adozione delle opportune iniziative conseguenti.

Attese le segnalazioni pervenute si rileva la necessità di una più capillare diffusione della normativa in materia, anche regolamentare, nei confronti del personale dell'Ateneo.

Al fine di ulteriormente elevare la prevenzione di eventuali rischi di "deviazioni" dall'alveo del regime normativamente previsto per i docenti a tempo pieno, si propone, altresì, l'adozione di ulteriori misure quale ad esempio:

- l'eventuale nomina di una commissione rettorale ad hoc con poteri consultivi con il compito di fornire pareri ed eventualmente coadiuvare gli uffici dell'Ateneo preposti all'istruzione dei procedimenti in materia nei casi di particolare conferimento
- l'adozione di un Regolamento per il Servizio Ispettivo, la cui competenza è già incardinata nel Settore Risorse Umane. Tale ufficio potrebbe procedere, entro il 31 ottobre di ogni anno, mediante verifica a campione non inferiore al 20%, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale, da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso il Politecnico di Bari tra le categorie di personale docente e tecnico amministrativo e bibliotecario.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Nomina Commissione Rettorale	Entro il 30 giugno 2021	Rettore	Nomina Commissione	ON
Adozione Regolamento Servizio Ispettivo	Entro il 30 settembre 2021	Referente TAC settore competente con il supporto dell'Ufficio Studi e Qualità della Normazione	Realizzazione del Regolamento (ON/OFF)	ON
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

7. Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage- revolving doors)

La Legge n.190/2012, nell'integrare l'art.53 del D.Lgs.165/2001 con il comma 16ter, ha introdotto una specifica misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del

dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro " *i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essa riferiti* " .

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico ed è finalizzato ad evitare che il " *dipendente pubblico* " possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale. Nel PNA 2013, l'ANAC ha chiarito come la norma miri ad evitare che il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni di vantaggio per sfruttarle al fine di ottenere un contratto di lavoro presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro presso l'amministrazione pubblica.

Il divieto per il dipendente, successivamente all'avvenuta cessazione dal servizio, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da considerarsi riferito a qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro o rapporto professionale che possa avviarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza a favore dei medesimi.

La disposizione è indirizzata non alla generalità dei dipendenti, ma soltanto a coloro che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno " *esercitato poteri autoritativi o negoziali* ". Tuttavia ANAC nel PNA 2018, ha chiarito che il divieto vale anche per quei " *dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione* " individuando, pertanto, non solo dirigenti, ma, altresì, funzionari titolari di funzioni dirigenziali e responsabili del procedimento. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Sempre in sede di PNA2018 si evidenzia, inoltre, che, ai fini dell'applicazione del divieto in oggetto, sono da considerarsi " *dipendenti* ", oltre coloro che sono legati all'Ateneo da un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche i soggetti titolari di un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (nel divieto rientrano anche i professionisti che, a mero titolo di esempio, abbiano svolto attività di assistenza al responsabile unico del procedimento o consulenza nella fase preparatoria di una gara) nonché i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 (incarichi

amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali). Il divieto opera dalla cessazione dell'incarico (D. Lgs. n. 39/2013, art. 21).

Il medesimo obbligo ricorre, altresì, per gli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure per le convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione, con riferimento alla condizione soggettiva del contraente, ovvero sia di non aver concluso nell'ultimo triennio contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Amministrazione che abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Ateneo nei loro confronti per il triennio antecedente alla cessazione del loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

L'ANAC ha contestualmente chiarito che, nel novero dei poteri autoritativi e negoziali, rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Già il PNA 2013 ha disposto in caso di violazione del divieto

- la nullità dei contratti di lavoro e degli incarichi conferiti, nonché il divieto per i soggetti privati di contrattare con l'Università per i successivi tre anni, con obbligo di restituire gli eventuali compensi percepiti e accertati ad essi riferiti.

In applicazione della richiamata normativa il competente Settore Risorse Umane, rispetto a quanto già posto in essere, deve provvedere a:

- inserire, nei contratti di assunzione del personale, una specifica clausola che preveda esplicitamente il divieto di prestare attività lavorativa 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
- inserire, nell'atto di cessazione del rapporto di lavoro, una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ateneo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione (provvedimenti, contratti o accordi)
- acquisire le dichiarazioni di *pantouflage* da parte del personale interessato cessato dal servizio.

Inoltre, a cura dei competenti settori, rispetto a quanto già posto in essere, devono provvedere ad inserire:

- nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Ateneo nei confronti del soggetto privato per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure per le convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione, la condizione soggettiva di non aver concluso, nell'ultimo triennio, contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Ateneo che abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto del Politecnico di Bari nei loro confronti per il triennio antecedente alla cessazione del loro rapporto di lavoro.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Targ et
Previsione nei contratti di assunzione del personale della clausola di <i>pantouflage</i>	All'atto della sottoscrizione del contratto	Referente TAC Settore Risorse Umane	Verifica sul rispetto della disciplina	ON
Previsione negli atti di cessazione del personale dal servizio della clausola informativa sul divieto di <i>pantouflage</i>	All'atto della predisposizione dell'atto di cessazione	Referente TAC Settore Risorse Umane	Verifica sul rispetto della disciplina	ON
Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Entro la data di cessazione dal servizio	Referente TAC Settore Risorse Umane	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dipendenti cessati dal servizio	ON
Predisposizione nei bandi di gara, negli atti prodromici agli affidamenti e negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati e nelle convenzioni della clausola di <i>pantouflage</i> e alle sanzioni previste in caso di mancato rispetto.	All'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti e negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere	Referenti TAC competenti	Verifica sul rispetto della disciplina	ON
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Relativamente al monitoraggio svolto dall'RPCT in merito all'applicazione della misura (con nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020), il Referente TAC del Settore Risorse Umane ha attestato che:

- nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla Pubblica Amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, è stata inserita la 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.

Il Referenti TAC del Settore servizi tecnici per il patrimonio edilizio e del Settore Servizi Tecnici per gli Impianti e la Gestione Immobiliare Integrata e Informatizzata hanno attestato che :

- nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D. lgs 165/2001.

Per quanto attiene al controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, attesa la situazione emergenziale legata alla pandemia, non tutti i settori interessati hanno potuto porre in essere i su citati controlli.

8. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'Ateneo verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice ed eventuali incarichi extraistituzionali al fine ad assicurare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche che potrebbe essere inficiato proprio dalla commistione di incarichi in potenziale conflitto di interessi.

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, con conseguente pubblicazione sul sito web istituzionale in base a quanto previsto nell'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Il PNA 2019 richiama l'attenzione sulla necessità di inserire nel PTPCT una specifica misura volta a

garantire la tempestività della dichiarazione in tempo utile per le necessarie verifiche ai fini del conferimento e suggerisce la procedura di seguito riportata:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico
- successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs.33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D. Lgs.39/2013.

Relativamente al monitoraggio svolto dall'RPCT in merito all'applicazione della misura (con nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) con riferimento all'avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico di Direttore Generale (DR. 318 del 18.5.2020) risulta posta in essere la pubblicazione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Risulta altresì pubblicata la dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità del Dirigente.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Previsione, all'interno degli avvisi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali delle cause di inconferibilità e incompatibilità	All'atto della predisposizione dell'avviso	Referente TAC Settore Risorse umane	N. di avvisi contenenti la previsione di inconferibilità e incompatibilità/ N. di avvisi pubblicati	ON
Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità al personale dirigenziale	All'atto del conferimento	Referenti TAC Settore Risorse Umane e Referente TAC Unità di Staff Direzione Generale per quanto di competenza	N. di dichiarazioni pubblicate / N. di dichiarazioni	ON
Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Referenti TAC Settore Risorse Umane e Referente TAC Unità di Staff Direzione Generale per quanto di competenza	Trasmissione al RPCT degli esiti delle verifiche, segnalando l'eventuale sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità	ON

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Controllo a campione sulla base del sorteggio	Entro un mese dalla trasmissione dell'esito delle verifiche all'RPCT	Servizio ispettivo	N. di procedimenti avviati/ N. da avviare	100%
Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D. Lgs. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la PA:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni di procedure concorsuali/selettive
- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, 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
- non possono essere assegnatari di 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.

Il PNA 2013, ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013, stabilisce che l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D. Lgs. n. 39, gli atti e i contratti sono nulli e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo Decreto.

Tale situazione viene meno nel caso in cui venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Differentemente, se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT che ne venga a conoscenza dovrà contestare la circostanza nei confronti dell'interessato che sarà rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio-settore non considerato a rischio di corruzione.

Si rammenta, inoltre, che, per quanto riguarda la composizione delle commissioni, l'art. 35, comma 3, lett. e) del D. Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che le predette commissioni devono essere composte *"esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali"*. Relativamente al monitoraggio svolto dall'RPCT in merito all'applicazione della misura (nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) il Referente TAC del Settore Risorse Umane ha attestato che:

- all'atto della predisposizione degli interpelli, nei bandi, nelle richieste di manifestazione di interesse o altra tipologia di procedura, emanati per l'attribuzione degli incarichi, sono state inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento
- all'atto del conferimento dell'incarico è stata acquisita dagli interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconferibilità mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli interessati.

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

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Predisposizione nei bandi, nelle richieste di manifestazione di interesse o altra tipologia di procedura emanati per l'attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento	All'atto della predisposizione nei bandi, nelle richieste di manifestazione di interesse o altra tipologia di procedura per l'attribuzione degli incarichi	Referenti TAC competenti	Verifica sul rispetto della disciplina	ON
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	All'atto del conferimento dell'incarico	Referenti TAC competenti	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni	ON

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative del personale preposto alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	All'atto del conferimento dell'incarico	Referente TAC Settore Risorse Umane	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni	ON
Adozione Regolamento per la formazione delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	Entro il 30 settembre 2021	Referenti TAC competenti con il supporto dell'ufficio Studi e Qualità della normazione	Informativa presentata agli organi per l'approvazione di governo	ON
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – il *whistleblower*

L'istituto giuridico cd. *whistleblowing* tutela, protegge e incentiva il dipendente "*whistleblower*" che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT, all'ANAC., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro contribuendo a far emergere fenomeni di *maladministration*.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha rafforzato ed esteso la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, prevedendo:

- il rafforzamento del principio che l'identità del segnalante non può essere rivelata: anche nel procedimento disciplinare fondato in tutto o in parte su tale segnalazione e per cui la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità
- l'estensione della disciplina anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di

beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

I fatti corruttivi o illeciti comprendono l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento e/o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, favoritismi, comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione (i fatti comprendono anche sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni all'interno dell'Ateneo è il RPCT. che, dopo aver preso in carico la segnalazione, svolge una prima attività di verifica e analisi per valutare la sussistenza di presupposti di fondatezza. Resta fermo che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Il Politecnico di Bari, su proposta dell'RPCT, ha adottato, nel mese di marzo 2020, la piattaforma dedicata all'invio e alla gestione della segnalazione di illeciti messa a disposizione da Transparency International e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i diritti umani digitali dandone comunicazione a tutto il personale con nota circolare prot. n. 8622 del 30 marzo 2020 pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione".

È possibile accedere alla piattaforma tramite il portale del Politecnico di Bari al link <https://politecnicodibari.whistleblowing.it/>

La segnalazione può essere presentata non solo attraverso la piattaforma informatica ma anche tramite il servizio postale (anche posta interna). In tal caso la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "Segnalazione di illecito" indirizzata a: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Politecnico di Bari – Via Amendola 126/B – 70126 Bari.

La gestione delle segnalazioni è affidata allo stesso RPCT e, eventualmente, ad un ristrettissimo nucleo di personale individuate dal RPCT, personale che è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. In alternativa o in aggiunta alle modalità anzidette, è possibile inoltrare la propria segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nel corso del 2020 risultano pervenute sulla piattaforma whistleblowing n. 5 segnalazioni anonime che hanno riguardato personale il docente e tecnico amministrativo.

Il RPCT, dopo aver posto in essere le attività di competenza, ha relazionato agli organi/autorità competenti deputati all'adozione delle opportune iniziative conseguenti.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Predisposizione Bozza Regolamento sul whistleblowing	Entro 30 ottobre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Presentazione agli organi della proposta approvazione del Regolamento	ON
Pubblicazione Regolamento sul whistleblowing	Entro 20 giorni dalla notifica della delibera di adozione	Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	D.R. di emanazione e pubblicazione sul sito di Ateneo e nella sezione Amministrazione Trasparente	ON
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo le prescrizioni del PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. La partecipazione attiva del cittadino ed il coinvolgimento dei portatori di interesse devono essere prioritariamente attuate attraverso azioni volte ad assicurare un rapporto più aperto nei confronti della società civile e riguardano in particolare il continuo aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.

Tenuto conto dell'ampio ventaglio di utenti dell'Università che ricoprono la posizione di stakeholder, la struttura idonea per il miglioramento del rapporto con la società civile è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) nell'ambito dell'Unità di staff comunicazione e marketing istituzionale. L'ufficio si occupa della gestione delle relazioni con gli utenti attraverso differenti canali di comunicazione, cura la comunicazione anche ai fini di verifica del livello di qualità percepita e soddisfazione dell'utente, rispondendo a richieste di informazioni e segnalazioni, accogliendo reclami e suggerimenti.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

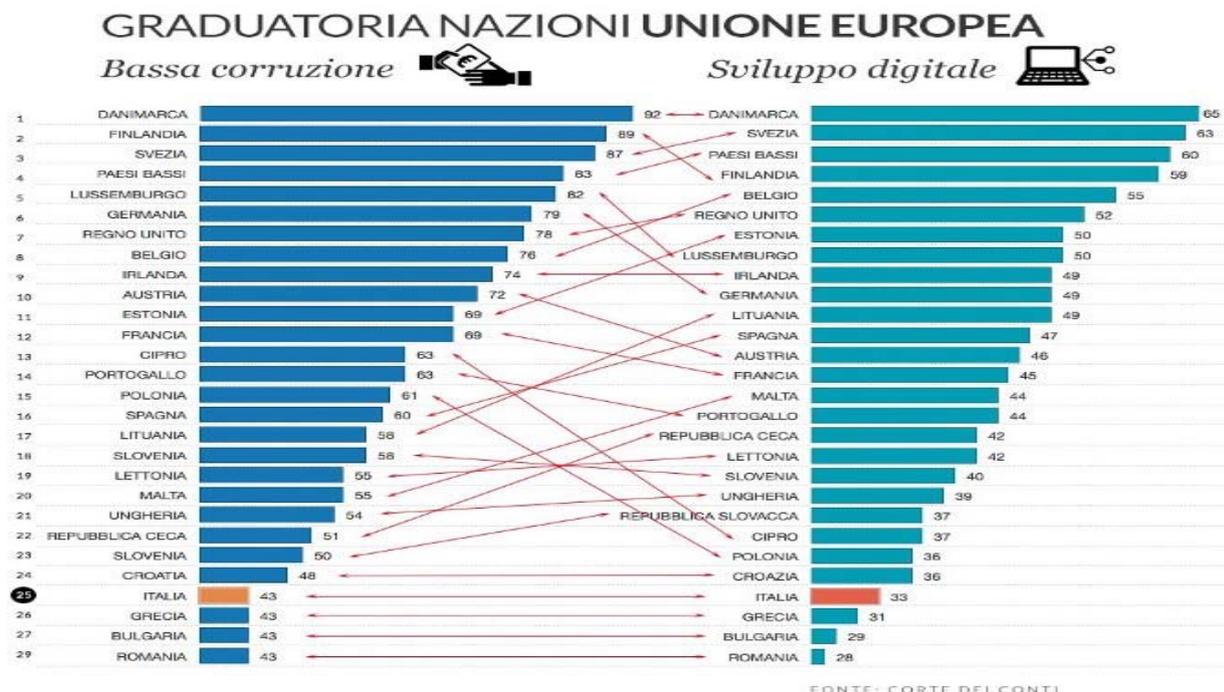
Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Entro il 30 novembre 2021	Referente TAC Unità di Staff Comunicazione e Marketing Istituzionale	Predisposizione Report	ON

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio	ON

12. Informatizzazione dei processi

La Digitalizzazione è un aspetto strettamente connesso al sistema della prevenzione della corruzione e al tema della trasparenza della Pubblica Amministrazione in quanto un'amministrazione digitale è indiscutibilmente un'amministrazione più aperta e trasparente.

Da uno studio condotto da Luca Attias, direttore del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, "comparando gli indici che servono a valutare la quantità e qualità del ricorso alla tecnologia digitale in un paese — comprese le infrastrutture, le competenze e i servizi pubblici (Digital Economy and Society Index (DESI, fonte UE) — e gli indicatori statistici del grado di corruzione che affligge un paese (la classifica dei Paesi meno corrotti, fonte [Transparency International](#)), ha evidenziato che "la correlazione è prossima al 90%."



Il Politecnico di Bari, nell'adottare il Piano Strategico 2021-2023 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 gennaio 2021) ha individuato un elemento chiave nella "transizione digitale" in quanto ritenuta fondamentale per un cambiamento effettivo in termini di miglioramento, dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa ed al

contempo per migliorare la trasparenza della gestione delle attività e dei processi. Il processo di digitalizzazione delle procedure e dei processi costituisce, in continuità con l'attività già avviata nel corso degli anni precedenti, uno degli obiettivi dell'Ateneo come nel seguito specificato:

- migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali
- standardizzazione delle modalità operative e omogeneizzazione dei comportamenti, che, tra l'altro, facilita la fungibilità delle risorse all'interno della struttura
- attribuzione chiara e puntuale delle responsabilità nello sviluppo del processo
- introduzione di meccanismi di approvazione e controllo intermedi tracciabili
- verifiche dei carichi di lavoro e dei risultati ottenuti rispetto a livelli di servizio attesi
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione

L'investimento dell'Ateneo in termini di risorse umane, di processi informatizzati, implementazione di sistemi gestionali già adottati, assume rilevanza anche dal punto di vista delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

L'orientamento alla digitalizzazione dei processi ha riguardato anche il Sistema Bibliotecario di Ateneo con l'informatizzazione della procedura di prestito dei libri e l'adozione del sistema di auto prestito. Più in generale, sono state, inoltre, dematerializzate le pratiche studentesche (immatricolazioni, iscrizioni, pagamento tasse e per consultare i dati relativi alla tua carriera universitaria - ad es. Libretto online e riepilogo tasse), i bandi per la mobilità Erasmus, la gestione delle missioni e l'intero processo di gestione degli acquisti di beni e servizi (applicativi DEPOTLAB, DEPOT e UGOV), in aggiunta al completamento del processo di fascicolazione elettronica dei documenti degli studenti immatricolati attraverso il sistema documentale Titulus 97.

Decisivo è, a questo riguardo, il ruolo del Responsabile per la transizione al digitale (RTD) al quale, il Codice dell'amministrazione digitale e altre disposizioni attuative, affida il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi e del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione.

Con D.R. n. 683 del 7 ottobre 2019 è stato nominato Delegato alla Transizione digitale il prof. Michele Ruta.

L'Ateneo a partire dall'anno 2013 ha adottato il protocollo informatico al fine di garantire la registrazione cronologica, immodificabile e conservativa di tutto il flusso documentale di ateneo, assicurando, altresì, la sicurezza e la riservatezza, nei casi previsti dalla normativa vigente. La stretta connessione tra automatizzazione dei processi e trasparenza è stata valorizzata anche dalla Circolare n. 1 del 2019 del Dipartimento Funzione pubblica concernente l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) che parte dall'assunto che i sistemi di protocollo

informatico e gestione documentale permettono di gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale.

Si propone che l'Ateneo, per il 2021, ove l'attuale sistema informatizzato dovesse risultare non più coerente con i meccanismi di digitalizzazione dell'attività amministrativa, provveda alla acquisizione o adeguamento del Registro degli accessi come previsto dalla Circolare n. 2 /2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione secondo la quale *"Per promuovere la realizzazione del registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013)."*

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Targ et
Studio di fattibilità per alimentazione automatica dei flussi informativi per il popolamento di alcune sezioni di "Amministrazione trasparente" tramite le Banche dati utilizzate dall'Ateneo	Entro il 30 ottobre 2021	Responsabile per la transizione al digitale Referente TAC Settore Controllo di Gestione e Miglioramento Continuo dei Processi Referente TAC Settore Affari Generali	Predisposizione studio	ON
Implementazione del registro accessi	Entro il 30 ottobre 2021	Responsabile per la transizione al digitale Referente TAC Settore Controllo di gestione e miglioramento continuo dei processi Referente TAC Settore Affari Generali	Realizzazione del Registro degli accessi e collegamento con il protocollo	ON
Monitoraggio attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio	ON

13. Patti di integrità nelle procedure di affidamento di contratti pubblici

La L. 190/2012 prevede che nel PTPCT siano definite le modalità di monitoraggio dei rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che siano interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione

o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione [art. 1, c. 9, lett. e) così come modificato dal D. Lgs.97/2016.

In attuazione dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012, è previsto che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse e inseriscano negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia (secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto).

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

Con riferimento all'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, area considerata ad elevato rischio di corruzione, ad integrazione di quanto previsto dal Protocollo di Legalità già sottoscritto con la Prefettura di Bari in data 07.12.2012, l'Ateneo si è dotato, a far data dal 2015, del Patto di Integrità, ai sensi dell'art.1, comma 17, della Legge n. 190/2012.

Relativamente al monitoraggio svolto dall'RPCT in merito all'applicazione della misura (con nota prot. n. 25786 del 02 novembre 2020) i Referenti TAC del Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio, del Settore Servizi Tecnici per gli Impianti e la Gestione Immobiliare Integrata ed Informatizzata e del Centro Servizi Amministrativo Contabili di Ateneo, hanno attestato che:

- sono state seguite le indicazioni contenute nel "*Protocollo di Intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture*" sottoscritto tra il Politecnico di Bari e la Prefettura U.T.G. di Bari in data 07/12/2012
- sono state rispettate tutte le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento
- nel bando e nel contratto, sono state inserite delle apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di Comportamento, specificando, tra l'altro, che la violazione delle suddette disposizioni dà luogo a responsabilità disciplinare.

Non sono pervenute al RPCT segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo e a casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità.

ANAC, con delibera n. 494/2019, ha approvato le Linee Guida n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" che suggeriscono l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della

sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Si propone che l'Ateneo, per il 2021, provveda alla all'Aggiornamento del *fac-simile* del patto di integrità adottato nel 2015 alle sue citate Linee Guida inserimento di specifiche clausole inerenti al rispetto della disciplina sul conflitto di interessi e sul "*pantouflage*".

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	Al momento della predisposizione degli avvisi, bandi di gara e delle lettere di invito	Referenti competenti TAC	N. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/N. di documenti emanati	100%
Acquisizione della dichiarazione dei soggetti esterni contraenti o interessati ai relativi provvedimenti circa la sussistenza o meno di rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Al momento della partecipazione	Referenti competenti TAC	N. di dichiarazioni acquisite / N. di documenti emanati	100%
Adeguamento del fac-simile del patto di integrità e inserimento di specifiche clausole inerenti al rispetto della disciplina sul conflitto di interessi e sul <i>pantouflage</i>	Entro il 30 ottobre 2021	Referente TAC Settore Affari legali e referenti TAC competenti	Verifica sul rispetto dell'adeguamento	ON
Attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità sottoscritti	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Referenti competenti TAC	Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità	ON
Controllo sull'effettiva sottoscrizione dei patti d'integrità, da parte degli operatori economici	Entro un mese dalla procedura di affidamento	Servizio ispettivo	Percentuale del 10% delle procedure.	10%
Pubblicazione del Patto di Integrità nella Sezione "Amministrazione Trasparente- Altri	Entro 20 giorni dall'adeguamento	Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Verifica sul rispetto della pubblicazione	ON

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
<i>Contenuti-sottosezione Dati ulteriori"</i>				
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

14. Misura sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" il Politecnico è tenuto alla pubblicazione degli atti "con i quali sono determinati", ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. L'adempimento è assolto per mezzo di un'apposita piattaforma nel sito dell'Ateneo denominata Amministrazione Trasparente, nella dedicata sezione "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici" nella quale vengono registrate e pubblicate tutte le informazioni richieste dalla normativa in materia.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2021

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT e Ufficio a supporto delle attività di trasparenza e anticorruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

15. Attuazione del Piano Anticorruzione

Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente" - nelle sottosezioni "Disposizioni generali" nonché "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione". Di tale pubblicazione è data comunicazione alla comunità del Politecnico.

Per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia l'RPCT, con il supporto dell'ufficio competente, provvede al monitoraggio attraverso l'invio ai Referenti TAC di apposite schede tese a verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT

da parte delle Strutture in cui si articola l'Ateneo e i risultati sono sintetizzati nell'ambito della Relazione annuale del RPCT redatta secondo il modello predisposto da ANAC

La Relazione, inviata agli organi di indirizzo e al Nucleo di Valutazione, è pubblicata sul sito web istituzionale di Ateneo nelle sezioni "Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Prevenzione della corruzione" e "Altri contenuti" nei termini stabiliti da ANAC.

La verifica programmata, tuttavia, non esaurisce l'attività di monitoraggio del RPCT poiché a questa si aggiunge quella che, eventualmente, è attuata a seguito di segnalazioni che pervengono allo stesso nel corso dell'anno sulla piattaforma *whistleblowing* o con altre modalità.

Il RPCT può inoltre:

- richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento
- 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
- qualora lo ritenga opportuno può procedere, "a campione", alla verifica del rispetto dei vari adempimenti previsti dal presente Piano anticorruzione
- effettuare, in qualsiasi momento, ispezioni e verifiche presso ciascuna unità organizzativa funzionali all'obiettivo generale di verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ateneo.

Infine, sempre per ciò che concerne la verifica gli obiettivi operativi individuati come TAC, gli stessi sono monitorati, altresì, nell'ambito della valutazione della performance.

16. La misura della Trasparenza

16.1 Premessa

La presente sezione del Piano è stata predisposta tenendo conto di quanto previsto dal D. Lgs.33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'art. 1, co. 2, del D.lgs. 33/2013, sancisce che la trasparenza è "*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino*" ed è intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", nonché come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

I dati la cui pubblicazione è richiesta ai fini della trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito dell'Ateneo denominata "Amministrazione Trasparente" <http://www.poliba.it/it/amministrazione-trasparente>

16.2 Flussi informativi per la pubblicazione dei dati: la cd. matrice delle responsabilità

In coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida *recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016*, si è provveduto a pubblicare, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", la tabella di cui all'Allegato n. 2 - *Matrice delle responsabilità*, contenente, per ciascun obbligo di pubblicazione, l'indicazione dei responsabili della elaborazione dei dati/informazioni/documenti, della trasmissione degli stessi al fine della pubblicazione, nonché della tempistica, l'aggiornamento e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

I responsabili dei dati, in quanto anche responsabili della "qualità" delle informazioni pubblicate, ne assicurano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la riutilizzabilità e la pubblicazione in formato di tipo aperto. Con l'intento di migliorare la qualità dei dati/documenti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, in data 16 aprile 2020, l'RPCT ha emanato una apposita circolare in materia di adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Nel corso del 2020 l'RPCT, con l'Ufficio di supporto alle attività di trasparenza e anticorruzione, ha provveduto ad uno scrupoloso monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione a seguito del quale sono state predisposte diverse circolari al fine del progressivo adeguamento del sito "Amministrazione Trasparente" alle prescrizioni normative previste dal D.lgs. n. 33/2013.

Complessivamente la pubblicazione dei dati è risultata coerente con la normativa vigente, seppur in presenza di elementi perfezionabili.

L'RPCT ha, inoltre, organizzato con i Referenti TAC una serie di incontri telematici al fine di procedere, ove necessario, all'aggiornamento /modifica, della Matrice delle Responsabilità poiché la chiara identificazione delle responsabilità in tema di trasmissione dei dati rappresenta un presupposto fondamentale per garantire aggiornamenti puntuali e completi.

A seguito di quanto sopra l'RPCT ha provveduto a rideterminare le competenze relative alla trasmissione dei dati/documenti/informazioni nelle varie sottosezioni e, nel mese di ottobre, ha sottoposto all'attenzione dei Referenti TAC il nuovo quadro degli obblighi di pubblicazione per ciascuna struttura.

Nell'allegato 2 al PTPCT 2021-2023 è riportato il nuovo schema "Matrice di responsabilità" aggiornato al 26 aprile 2021.

16.3 Monitoraggio

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando, all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Si evidenzia, inoltre, che il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene anche a seguito 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'Ateneo.

Tale adempimento è individuato nei documenti del Ciclo di gestione della Performance e avviene con cadenza semestrale e annuale.

Particolarmente importante è l'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione che, nella veste di OIV, con il necessario supporto dell'ufficio Pianificazione e Valutazione, provvede sull'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera, concentrando l'attività di monitoraggio su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche. L'art. 45, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 36, co. 1, lett. a) e b), del D.lgs. n. 97/2016, attribuisce all'ANAC il compito di controllare *“l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza”*.

L'attestazione, redatta dall'OIV, ha riguardato, oltre alla presenza/assenza dei dati, la completezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione aperto ed elaborabile ed è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <http://www.poliba.it/amministrazione-trasparente/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o>

L'attestazione, riferita allo stato della pubblicazione dei dati/documenti /informazioni al 31 marzo di ogni anno, è pubblicata entro il 30 aprile successivo.

Per l'anno 2020 tale attestazione, prorogata al 30 giugno 2020, è stata oggetto di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* il 31 luglio 2020.

16.4 Dati ulteriori

In coerenza con le finalità del D. Lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del D. Lgs. n. 33/2013, del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo e dei regolamenti in essere, nella sezione "Altri contenuti" è presente la sottosezione "Dati ulteriori" nella quale vengono pubblicati dati non riconducibili ad altre sottosezioni in cui si articola "Amministrazione trasparente".

Nel corso del 2020, l'obiettivo dell'ufficio di supporto alle attività di trasparenza e anticorruzione ha riguardato l'implementazione della predetta sottosezione con i dati /documenti di seguito riportati:

- giornata della trasparenza
- compensi erogati a favore del personale che partecipa alle attività per lo svolgimento di attività e/o prestazioni svolte nell'interesse prevalente di soggetti terzi, pubblici e privati con l'indicazione della rispettiva categoria di appartenenza (PO, PA, ricercatori, personale TAB) e dell'entità dei compensi ricevuti
- nomina del Referente Unico Banca Dati Amministrazioni Pubbliche
- nomina del Responsabile della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) e Comunicato del Presidente AVCP del 16 maggio 2013.

Nel corso del 2021, la tipologia di dati e informazioni potrà essere incrementata sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPC, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder.

16.5 Accesso civico semplice e generalizzato

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha novellato l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 introducendo importanti novità in tema di accesso.

La novella di cui è parola, infatti, ha profondamente modificato il presupposto secondo il quale l'attivazione della richiesta di accesso civico riposava sul presupposto del mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della P.A. Infatti, adesso assume centralità il diritto del cittadino di accedere a documenti, dati e informazioni in possesso delle P.A. con ciò recuperando la visione degli ordinamenti informati al FOIA (Freedom of Information Act). In tali ordinamenti sussiste il diritto all'informazione generalizzato e la trasparenza costituisce la regola residuando quali eccezioni la riservatezza ed il segreto.

Nello specifico:

- l'accesso civico "semplice", previsto dal comma 1, art. 5, D. Lgs. n. 33/2013 è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempienza, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge
- l'accesso civico "generalizzato", disciplinato dal comma 2, art. 5, D. Lgs. 33/2013, attribuisce a "chiunque" il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs.33/2013,

nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori - altri contenuti - accesso civico", viene pubblicato il Registro degli accessi <http://www.poliba.it/amministrazione-trasparente/accesso-civico>, riportante l'elenco delle richieste ricevute e il relativo esito, distinguendo tra l'accesso agli atti ex Legge 241/1990 e l'accesso civico c.d. semplice e generalizzato. Per ciascuna istanza di accesso, il registro prevede la compilazione dei campi relativi all'anno di presentazione della richiesta, al numero di protocollo assegnato, all'oggetto della richiesta di accesso, alla esplicitazione della normativa di riferimento, alla data di conclusione del procedimento, all'esito e alla sezione "note". Nella su citata sezione sono pubblicate, altresì, le modalità con cui poter presentare la richiesta di accesso civico.

Nell'anno 2020 risultano pervenute n. 16 richieste, tutte relative all'accesso documentale.

SEZIONE V - PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

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

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

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

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

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

La performance di Ateneo è costituita dai risultati realizzati dall'Ateneo nel suo complesso e consente di valutare l'impatto che l'azione dell'Amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. La performance istituzionale del Politecnico di Bari per l'anno 2021 sarà misurata da un set di indicatori individuati tra quelli definiti nel Piano Strategico e nell'Allegato 1 del D.M. 989/2019, in relazione agli ambiti di miglioramento individuati per il 2021. Il processo di individuazione di tali indicatori è in fase di definizione e sarà oggetto di un prossimo aggiornamento del Piano.

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

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

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

² Per i soli responsabili di centro/settore/staff. Per gli altri titolari di incarico la quota delle competenze comportamentali del 20% è interamente collegata alla valutazione del set di competenze

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

SEZIONE VI – PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE



"Il lavoro a distanza è il futuro del lavoro"
(cit. Alexis Ohanian)

Premessa normativa

Con la legge delega n.124 del 2015 in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni – Riforma Madia – è stata prevista anche per le PA la possibilità di introdurre il lavoro agile quale modalità lavorativa complementare al lavoro in presenza.

L'art. 14 della legge 124/2015 prevede che *«le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working) che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera»*.

La sperimentazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni è stata resa possibile in virtù dell'art. 18, comma 3 della legge n. 81/2017, secondo cui le disposizioni in materia di lavoro agile del settore privato *«si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti»*.

Con il DPCM del 1° giugno 2017 è stata emanata la Direttiva n.3/2017, recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della L.124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti.

La suddetta Direttiva, nel rappresentare le potenzialità del lavoro agile per le pubbliche amministrazioni, invita le stesse all'adozione di un "documento programmatico sul lavoro agile". In particolare, agli Enti è lasciata all'autonomia organizzativa ai fini dell'individuazione delle modalità flessibili di prestazione di lavoro, previo confronto con le organizzazioni sindacali. Le amministrazioni sono invitate, altresì, ad adottare un «atto interno in materia di lavoro agile» che disciplini gli aspetti organizzativi, le attività compatibili con il lavoro agile, i criteri di accesso, la postazione e gli strumenti di lavoro ed infine individui i destinatari.

Con la Direttiva n.3/2017 il Legislatore ha inteso, dunque, cambiare il paradigma dell'organizzazione del lavoro all'interno delle Pubbliche Amministrazioni affiancando alla vecchia logica di controllo datore-dipendente una nuova visione volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti.

La pandemia che ha interessato il 2020 e i DPCM che si sono susseguiti in breve tempo per fronteggiare l'emergenza epidemiologica, hanno di fatto accelerato l'introduzione del lavoro agile anche in quelle amministrazioni che, fino all'anno precedente, avevano dichiarato di non essere interessate o non ancora pronte all'avvio dello Smart Working.

Il Legislatore, in seguito all'approvazione del c.d. Decreto Rilancio (n. 77 del 17 luglio 2020), ha fatto un ulteriore passo avanti invitando le Pubbliche Amministrazioni a redigere il primo Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Nell'elaborazione del presente documento si è tenuto conto, altresì, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le *"linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di Performance"* del 09.12.2020.

Scopo del documento

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile ha inciso su due norme importanti che oggi regolano l'attività della Pubblica Amministrazione: la riforma Brunetta del 2009 e la legge Madia del 2015. Il legislatore inquadra il POLA quale sezione del Piano della performance, documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano della performance *"individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

In questo ambito, si inserisce il Piano organizzativo del lavoro agile che, essendo per espressa previsione legislativa una sezione del Piano della performance, rispetta la medesima scadenza annuale del 31 gennaio.

Attraverso il POLA le amministrazioni pubbliche devono preoccuparsi di individuare le modalità attuative del lavoro agile e prevedere, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Si tratta di una vera e propria rivoluzione perché la percentuale di lavoratori in modalità agile per ciascuna amministrazione viene incrementata fino al 60% (con decorrenza dal 2021, e in caso di mancata adozione del POLA invece, la percentuale di lavoratori a cui deve essere comunque garantito il diritto, su richiesta, a lavorare in modalità agile si ferma al 30%.

Altro aspetto importante è l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire quali siano le attività che possono essere svolte in modalità agile, facendosi dunque parte attiva per il raggiungimento degli obiettivi a cui punta fortemente la Funzione Pubblica.

Oltre all'individuazione delle attività che si possono svolgere in maniera agile, il POLA elenca *"le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei"*

processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”.

Principi e Strategie di sviluppo sul lavoro agile

Il lavoro, quale diritto/dovere costituzionalmente sancito, e il benessere di chi opera, sono elementi centrali delle politiche di sviluppo del Politecnico di Bari.

In particolare, con l’adozione delle *Linee Strategiche per il triennio 2021-2023* il benessere della propria Comunità, costituisce un obiettivo irrinunciabile dell’Ateneo, da perseguire con azioni finalizzate alla conciliazione dei tempi di vita e di studio/lavoro, intervenendo sugli spazi e sulle strutture, sui servizi offerti e su nuovi modelli di organizzazione. L’adozione stabile del lavoro agile e l’attenzione al welfare costituiscono specifiche linee strategiche su cui l’Ateneo intende investire nel prossimo triennio.

Il Politecnico di Bari, nel dare piena attuazione alle disposizioni normative in materia di lavoro agile, intende avviare azioni che sviluppino ulteriormente le potenzialità espresse dalla struttura amministrativa nella prima fase emergenziale, che promuovano l’efficace introduzione del lavoro agile in un progetto di medio-lungo periodo.

Tale progetto, costituirà un’occasione utile per migliorare e potenziare i processi organizzativi, con particolare riguardo alla programmazione per risultati, alla performance e alla qualità dei servizi, all’accountability, al potenziamento delle risorse informative, nonché allo sviluppo delle competenze tecniche e relazionali, assicurando azioni di accompagnamento mirato del personale.

In tale ottica, si intende conferire al POLA l’identità di uno strumento efficace per realizzare la propria politica di sviluppo organizzativo, in cui lo Smart Working è leva strategica del cambiamento organizzativo, le cui direttrici sono costituite dai seguenti fattori:

- a) potenziamento della transizione digitale, mediante una rivisitazione dei processi e la loro informatizzazione;
- b) sviluppo di soft skills, necessarie a sostenere tale cambiamento;
- c) Programmazione operativa attraverso l’adozione di strumenti per la valutazione del personale e per il monitoraggio delle attività svolte, tecniche di project management per la programmazione delle attività, al fine di continuare ad assicurare elevati standard qualitativi nell’erogazione dei servizi;
- d) Identità e valori con l’obiettivo di sensibilizzare e sostenere il personale al cambiamento organizzativo, incidendo sulla riduzione dei rischi connessi all’eccessiva “esposizione da

lavoro agile” ed intraprendendo iniziative dirette a sviluppare senso di appartenenza e condivisione dei valori.

Il Piano sarà adottato nella consapevolezza che il lavoro agile costituisce non solo un’importante opportunità di cambiamento organizzativo per l’Ateneo, altresì orientata a migliorare i rendimenti, ma anche uno strumento che offre indubbi benefici alle lavoratrici e lavoratori, in termini di migliore conciliazione dei tempi di vita-lavoro.

Il Politecnico di Bari, da sempre attento al benessere organizzativo, intende proseguire in tale percorso, rafforzando le misure di **welfare** previste dall’attuale legislazione e dai contratti collettivi del comparto.

Il Piano è sviluppato attraverso alcune fasi riportate nei capitoli successivi che dispiegano il processo che l’Ateneo ha attivato nella definizione delle misure organizzative di gestione del lavoro agile.

1. Sensibilizzazione

Lo SW richiede un approccio consapevole all’organizzazione del lavoro. I dipendenti devono interpretare il proprio ruolo in un’ottica di flessibilità ed essere disponibili a creare maggiori sinergie con il management.

Nella piena consapevolezza che questa nuova modalità di cooperazione lavorativa deve essere gestito come un progetto di trasformazione organizzativa, prevedendone fasi, momenti specifici e monitoraggi, il Politecnico di Bari ha avviato sin dalla sua prima adozione, alcune misure dirette alla sensibilizzazione e alla formazione del personale.

Sono stati avviati tre percorsi formativi tenuti rispettivamente da CO.IN.FO., CRUI e Microsoft, rivolti a Dirigenti, Responsabili di Settore e collaboratori.

Il corso organizzato da CO.IN.FO dal titolo “*Lo Smart Working oltre l’emergenza: tra esigenze organizzative e conciliazione vita-lavoro*”, tenutosi nelle giornate 22-23/04 e 05/05, è stato rivolto a Dirigenti e Responsabili di Settore al fine di formare e sensibilizzare in primis il personale che assume un ruolo direzionale, fornendo strumenti pratici per affrontare la nuova modalità di lavoro.

Il corso tenuto da Microsoft nei giorni 28-29-30/04, ha interessato, invece, tutto il personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario al fine di formare il suddetto personale sull’utilizzo della piattaforma Microsoft Teams.

Infine, il ciclo di seminari tenuti dalla fondazione CRUI, nelle date 17-24/06 e 1-8/07, dal titolo "Università e Smart Working in modalità telematica" è stato rivolto agli "addetti ai lavori" al fine di risolvere dubbi ed incertezze applicative anche dal punto dei sistemi informatici di supporto.

Nella prima fasi di attuazione dello SW sono state gradualmente introdotte tecnologie a supporto della modalità di lavoro agile, secondo un approccio user friendly e declinata in riferimento alle reali esigenze operative dei lavoratori.

Il POLA prevede a regime una formazione strutturata del personale sulle procedure, i software, le utility, le suite anche al fine di predisporre forme di attuazione coerenti con le logiche amministrative, di cui ci si soffermerà nei paragrafi successivi.

2. Analisi della situazione esistente: vincoli e fabbisogni

Nel presente capitolo viene effettuata un'analisi della situazione esistente, al fine di Individuare quali sono le necessità tecnologiche, organizzative e professionali per introdurre lo smart working secondo una logica di gestione a regime del personale in tale modalità lavorativa. Tale analisi ha altresì lo scopo di indentificare, nella logica di risk management, vincoli esterni e ostacoli alla corretta realizzazione dello SW.

L'analisi è stata effettuata con riferimento alle seguenti dimensioni:

- Persone e Organizzazione
- Servizi e Processi
- Strumenti
- Competenze e valutazione

MAPPATURA PERSONALE

Il Politecnico di Bari nel 2020 aveva da poco dato avvio agli adempimenti utili all'introduzione, prima in fase sperimentale e poi a regime, del lavoro agile, la cui regolamentazione costituiva, tra gli altri, uno specifico obiettivo di performance organizzativa del programma della Direzione Generale nel Piano Integrato 2020-2022.

Con l'avvento della pandemia e dei DPCM che si sono susseguiti a stretto giro, l'intero sistema è stato rivisitato ed adeguato per far fronte all'emergenza in atto.

Possiamo individuare tre fasi in cui si è dato avvio al lavoro agile all'interno del Politecnico.

FASE 1

Durante la prima fase è stato innanzitutto emanato un [*Regolamento per l'adozione dello Smart Working*](#) in fase emergenziale, i dipendenti hanno presentato istanza di accesso e conseguentemente sono stati firmati gli accordi individuali. Questa fase ha interessato la totalità dei dipendenti che fino al mese di maggio ha lavorato in agile 5 giorni a settimana.

FASE 2

Con la seconda fase si è dato avvio ad un graduale rientro dei lavoratori, alternando la modalità agile a quella ordinaria, sulla base dell'individuazione di attività essenziali ed indifferibili. In riferimento alle suddette attività, l'amministrazione ha invitato i dirigenti, i Direttori di Dipartimento e i Responsabili di Settore a predisporre la turnazione del personale in presenza al fine di evitare la compresenza di più persone nello stesso ambiente.

FASE 3

Per la terza fase il Politecnico ha avviato, già nel mese di luglio 2020, la rilevazione del personale che, in considerazione delle caratteristiche della propria attività lavorativa, poteva efficacemente continuare a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile a far tempo dal settembre 2020, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo disegnato dall'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, con Legge 17 luglio 2020, n. 77, volto ad applicare il lavoro agile, fino al 31 dicembre 2020, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

Nell'ottica di continuare ad assicurare la possibilità di svolgimento di tale modalità lavorativa al personale esposto a maggiore rischiosità, poiché affetto da patologie preesistenti, che potrebbero determinare, in caso di infezione da SARS-CoV-2, un esito più infausto, nonché al personale che versi in condizioni di maggior disagio a rendere la prestazione lavorativa in presenza, l'amministrazione ha provveduto ad individuare **8 priorità**, assicurando lo svolgimento dello smart working alle seguenti tipologie di lavoratrici e lavoratori in ordine di priorità:

PRIORITÀ 1. Lavoratrici e lavoratori ultrasessantacinquenni o affetti da stato di patologia cronica o oncologica o sottoposti a terapie salvavita, o, comunque, da multimorbilità, ovvero con stati di immunodepressione, comprovate da certificazioni.

PRIORITÀ 2. Lavoratrici in stato di gravidanza.

PRIORITÀ 3. Lavoratrici e lavoratori diversamente abili, nelle condizioni di cui all' articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o che abbiano un familiare con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

PRIORITÀ 4. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità.

PRIORITÀ 5. Personale che, nel proprio nucleo familiare, ha figli in età scolare fino alla scuola secondaria di primo grado, nei casi in cui l'altro genitore non può assicurare la presenza in casa per cause lavorative o altre giustificate motivazioni da documentare.

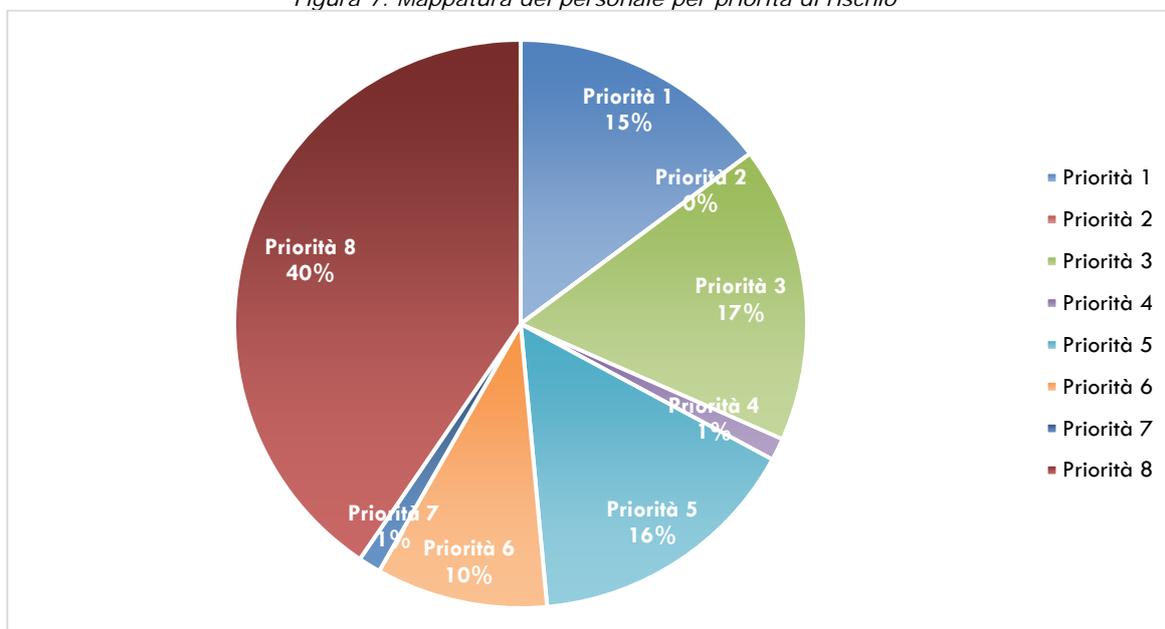
PRIORITÀ 6. Personale che si avvale di servizi di trasporto pubblico extraurbano per raggiungere la sede lavorativa (ai fini delle verifiche, questa amministrazione potrà richiedere l'esibizione di abbonamenti/biglietti di viaggio, che dovranno, pertanto, essere conservati).

PRIORITÀ 7. Personale convivente con soggetti che versino in una delle condizioni di cui al predetto punto 1, come risultante da certificato di stato di famiglia, giusta art. 3, lett. d) del Regolamento per l'adozione dello smart working o lavoro agile per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari.

PRIORITÀ 8. Nessuna delle precedenti.

E' stata, quindi avviata un'prima rilevazione del personale per mappare le situazioni di rischio. A tale rilevazione ha partecipato la totalità delle unità di personale in servizio alla data di settembre 2020 (nr.237), del cui esito si dà evidenza nel grafico della figura n.1.

Figura 7. Mappatura del personale per priorità di rischio



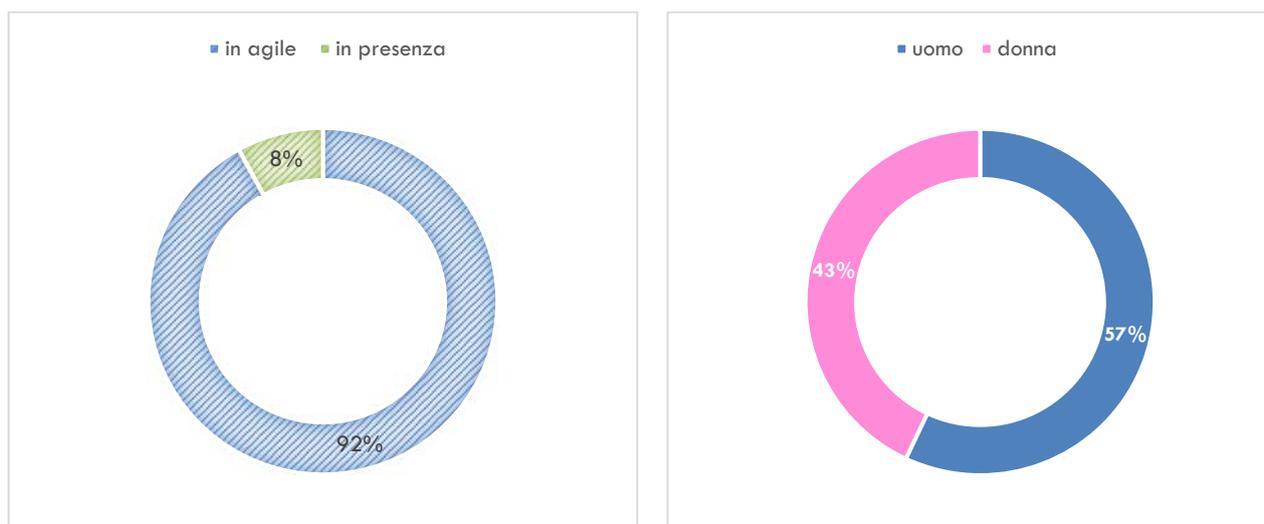
Alla luce della suddetta rilevazione e delle successive indicazioni della Funzione Pubblica, che ha indicato il limite del 50% come limite minimo di personale da collocare il lavoro agile, l'Ateneo ha quindi proceduto a collocare in tale modalità il personale che ne ha fatto richiesta sulla base delle

priorità di rischio dichiarate. Ad oggi, nonostante il 40% dei lavoratori non versino in nessuna particolare situazione di rischiosità, il personale complessivamente collocato in modalità di lavoro agile è pari al 92% del totale del personale in servizio. Analizzando il dato per parità di genere, si osserva che il 53% degli smart worker sono uomini.

Figura 8. Lavoratori in presenza e in modalità agile e personale in modalità agile per parità di genere

A. Lavoratori in presenza e in modalità agile

B. Lavoratori in modalità agile per parità di genere



Per un'analisi più puntuale ed approfondita delle misure adottate dal Politecnico, non solo in materia di lavoro agile, per fronteggiare l'emergenza epidemiologica è possibile consultare la pagina "[Il Politecnico affronta il Coronavirus](#)"

MAPPATURA SERVIZI E PROCESSI

Nella prima fase di adozione delle misure di contenimento dell'emergenza covid e di collocamento del lavoratore in smart working, l'Ateneo ha individuato ([Nota prot. 10785.2020 e All. 3](#)) i seguenti servizi indifferibili:

- servizi di supporto all'esecuzione degli esami di profitto e di laurea;
- interventi sulle apparecchiature nei laboratori e nelle piattaforme di ricerca;
- ogni altra attività di ricerca in laboratorio che, in base ad apposita dichiarazione del Direttore di Dipartimento, non possa essere interrotta;
- attività di supporto tecnico-amministrativo-informatico per lo svolgimento della didattica online e delle eventuali procedure concorsuali non sospese;
- servizi ICT e gestione del sito web;
- gestione del protocollo e della posta;
- segreteria degli organi monocratici e attività a supporto degli organi collegiali;

- acquisto di beni e servizi;
- uffici di gestione del personale;
- adempimenti fiscali e contributivi in scadenza;
- pagamento stipendi e altri emolumenti;
- servizi per la sicurezza degli edifici e delle persone;
- gestione delle biblioteche;
- back office delle segreterie studenti.

Inoltre, con la rilevazione effettuata nel mese di luglio 2020 l'Ateneo ha inteso avviare una prima ricognizione dei servizi e delle attività che possono essere svolte in modalità agile. In particolare, con circolare prot n. 17995 del 29 luglio 2020, è stato chiesto al Dirigente e ai Responsabili delle strutture di indicare, in relazione alle caratteristiche della propria attività lavorativa e tenuto conto delle esigenze funzionali della Struttura di riferimento, i lavoratori collocabili in modalità di lavoro agile.

Essa costituisce, allo stato attuale, in assenza di una adeguata mappatura dei servizi "smartabili", una prima misura indiretta per la rilevazione dei processi e delle attività che possono ritenersi erogabili in modalità agile.

La mappatura dell'organizzazione e dei processi, con la specifica individuazione di quelli dematerializzati e digitalizzati, è una prerogativa fondamentale per l'adozione a regime dello SW, di cui si darà contezza nel successivo capitolo.

MAPPATURA STRUMENTI

A causa dell'emergenza epidemiologica l'Ateneo ha proceduto con una veloce ricognizione della dotazione Hardware e Software di ciascun dipendente. A seguito di tale analisi, e al fine di consentire alla totalità dei dipendenti di svolgere il lavoro in modalità agile, sono stati forniti circa 60 computer portatili a coloro i quali abbiano dichiarato di esserne sprovvisti. Contestualmente l'amministrazione ha avviato un programma formativo, rivolto a tutto il personale, incentrato sull'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams che ha costituito lo strumento per la gestione e il monitoraggio delle attività da remoto.

3. Piano di lavoro agile: Action Plan



Soggetti coinvolti

Di seguito di riportano i soggetti coinvolti nella realizzazione del POLA con l'indicazione delle specifiche responsabilità e funzioni.

SOGGETTI	FUNZIONI E RESPONSABILITÀ
<p>Direttore Generale / Dirigenti/Responsabili di settore – unità di Staff e Centri /Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione dell'innovazione dei sistemi organizzativi. - Promozione di percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali. - Monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, in merito al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa; - Mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. - Individuazione, nell'ambito dei criteri fissati dall'Ateneo, delle attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione. - controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di

	breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi
Organisimi Individuali di Valutazione (OIV)	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica degli indicatori utilizzati dall'amministrazione per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance del lavoratore agile; - Verifica che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo; - Verifica sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.
Comitato Unico di Garanzia (CUG)	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione propositiva e consultiva rispetto all'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.
Responsabile Transizione Digitale	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, attraverso il quale individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.
Organizzazioni Sindacali	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali nelle forme previste dalla contrattazione collettiva.

Fasi di attuazione del POLA

La sequenza di atti da svolgere per il Politecnico di Bari ai fini dell'attuazione del "lavoro agile" è la seguente:

FASE 1: Analisi del contesto e mappatura dei processi

Creazione di un gruppo di lavoro interno, senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione, che si occupi delle seguenti attività preliminari:

- mappatura delle attività e dei processi, con indicazione del relativo livello di digitalizzazione al fine di identificare le attività che in relazione alle caratteristiche delle stesse a al livello di digitalizzazione possono essere svolte da remoto. In particolare, l'analisi sarà diretta ad evidenziare:
 - a) la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN6;
 - b) funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
 - c) disponibilità di applicativi software;

d) verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

- Analisi quantitativa e mappatura del personale, anche in virtù della tipologia di rapporto di lavoro, con indicazione di alcune categorie da privilegiare o sulle quali porre particolare attenzione.
- Mappatura delle competenze professionali sia con riferimento alle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi. Le risultanze di tale mappatura saranno utilizzate ai fini della progettazione di adeguati percorsi di formazione.
- Mappatura della salute economico-finanziaria dell'Ateneo per gli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi.

In particolare, nell'analisi sullo stato di salute organizzativa, professionale e digitale si potrà fare riferimento ad alcuni dei seguenti indicatori suggeriti dal Dipartimento della Funzione Pubblica che costituiranno la baseline per poter effettuare il monitoraggio sullo stato di avanzamento del POLA.

Tabella 1. Indicatori per la mappatura dello stato di salute organizzativa professionale, digitale e delle risorse finanziarie

DIMENSIONE	INDICATORE
SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi) - Benessere organizzativo - Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile - Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato - Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile
SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management): <ol style="list-style-type: none"> dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori. - Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi): <ol style="list-style-type: none"> % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno

	<ul style="list-style-type: none"> b. % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi - Competenze digitali(capacità di utilizzare le tecnologie): <ul style="list-style-type: none"> a. % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno b. % lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile
SALUTE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> - N. PC a disposizione per lavoro agile• - %. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati(messi a disposizione dell'ente, personali)• - Assenza/Presenza di un sistema VPN• - Assenza/Presenza di una intranet• - Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)• - % Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)• - % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)• - % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori• - % Processi digitalizzati(n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)• - % Servizi digitalizzati(n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> - € Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile - € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile - € Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)

FASE 2: Formazione e informazione del personale

La fase prevede il coinvolgimento dei dipendenti con proposte di attività formative - informative in presenza o on-line, per la spiegazione delle caratteristiche del "lavoro agile".

La disponibilità di tecnologie digitali è una condizione necessaria per permettere alle persone di svolgere il proprio lavoro anche da remoto, ma, affinché questo avvenga in modo efficace occorre agire sullo sviluppo di competenze digitali che siano trasversali rispetto al profilo professionale di ciascuno.

L'Ateneo attiverà specifici percorsi formativi volti principalmente a sviluppare le **soft skills** richieste per affrontare tale cambiamento organizzativo al meglio come: capacità di gestire il proprio tempo, lavorare per obiettivi, capacità di riconoscere gli obiettivi dell'Ateneo, ecc). A riguardo, gli esiti della valutazione delle performance individuali dei dipendenti con riferimento ai descrittori comportamentali consentono di determinare il gap di c.d. soft skills da acquisire o migliorare che, unitamente ai risultati della valutazione dei gap di competenze in ambito tecnico-professionale, contribuiscono all'analisi dei fabbisogni formativi e al conseguente piano di

formazione annuale del personale tecnico-amministrativo. Inoltre, la mappatura delle competenze professionali per dirigenti e responsabili di settore sarà utile al fine di avviare specifici percorsi formativi destinati a tale categoria di lavoratori per sviluppare specifiche competenze richieste per le funzioni apicali della struttura amministrativa (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali).

FASE 3: Predisposizione di un nuovo regolamento e predisposizione di un modello-tipo di accordo individuale con coinvolgimento di sindacati e CUG

FASE 3 a): Predisposizione di un nuovo regolamento

Il vigente "*Regolamento per l'adozione dello smart working o lavoro agile per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari*" emanato con DR n. 173 del 05 marzo 2020 reca la disciplina transitoria per l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Tale disciplina, in ragione dell'evoluzione della situazione epidemiologica e della normativa emergenziale, è stata integrata da disposizioni direttoriali.

Sarà adottato un nuovo Regolamento che disciplinerà in materia organica la materia del lavoro agile, previa analisi della esperienza del lavoro emergenziale e dei problemi applicativi posti dall'istituto, di cui parte integrante e sostanziale sarà accordo individuale tipo.

Tale Regolamento, conterrà le seguenti indicazioni:

⇒ Finalità

L'introduzione dello smart working per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari risponde alle seguenti finalità:

- a. promuovere forme di lavoro flessibili quale misura contenitiva dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- b. garantire il corretto andamento dell'attività amministrativa;
- c. fornire ai dipendenti utili strumenti conciliativi.

Esso rappresenta, come esplicitato nelle premesse del presente documento, uno strumento efficace per avviare strategie di cambiamento organizzativo.

⇒ Destinatari

Resta ferma la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale.

Al fine di garantire il rispetto del principio di non discriminazione e di non vanificare gli altri istituti con la finalità della conciliazione vita-lavoro già riconosciuti al dipendente (come nel caso del part-time, dei permessi previsti dalla L. n. 104/1992, ecc.), è necessario che non si determinino esclusioni rispetto al personale destinatario dello stesso

⇒ Criteri di scelta del personale

Valutazione delle istanze presentate dal personale che su base volontaria chiede di avvalersi del "lavoro agile", compatibilmente con i criteri di selezione predefiniti (che tengano conto ad esempio delle condizioni di salute o gestione dei tempi, esigenze di conciliazione e di tutela delle cure parentali, in generale della sostenibilità del lavoro).

Esempi: condizioni di salute del dipendente (debitamente certificate), esigenze di cura nei confronti dei figli, di familiari o conviventi, maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, ecc.

⇒ Orario di lavoro da remoto e rilevazione

Come già previsto con nota del Direttore Generale, prot. n. 21273 del 25 settembre 2020 per il lavoro emergenziale, il dipendente anche a regime non sarà vincolato ad uno specifico orario di inizio e fine della propria prestazione lavorativa giornaliera, fatte salve fasce di reperibilità e di eventuale copresenza, ma dovrà comunque svolgere la stessa prestazione al di fuori delle fasce di lavoro notturno (22:00 – 06:00) e festivo e nei limiti di durata massima della prestazione giornaliera e settimanale stabilite dalla legge e della contrattazione collettiva.

⇒ Attività che possono essere svolte in modalità agile

Non tutte le mansioni sono infatti compatibili con lo "smart working", e sarà cura dell'Amministrazione verificare quali attività sono incompatibili e quali non sulla base degli esiti della mappatura del livello di digitalizzazione dei processi.

Nel Regolamento dovranno, altresì, essere disciplinati, i seguenti aspetti:

- ⇒ I criteri di preferenza da utilizzare in caso di un numero di richieste superiore alla percentuale di dipendenti che, sulla base della normativa vigente, possano avere accesso a forme di "lavoro agile".
- ⇒ La disciplina sulle fasce di contattabilità o reperibilità e di eventuale copresenza.
- ⇒ La definizione dei criteri per verificare l'attività resa a distanza.
- ⇒ Disciplina dei casi di recesso sia da parte del datore di lavoro che della lavoratrice o del lavoratore.
- ⇒ Disciplinare eventuali riflessi sull'attribuzione del buono pasto.
- ⇒ Informazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

FASE 3 b): predisposizione di un modello-tipo di accordo individuale

In questa fase si procederà alla definizione di un modello di accordo da adottare, stabilendo gli elementi essenziali dell'accordo individuale tra amministrazione e lavoratore "agile" al fine di regolare le modalità applicative e gli adempimenti a carico delle parti.

L'accordo relativo alle modalità di "lavoro agile" va stipulato per iscritto e può essere a termine o a tempo indeterminato.

In caso di accordo a tempo indeterminato il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a 30 giorni. In caso di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Il recesso si riferisce solo all'accordo di "smart working", e non al rapporto di lavoro complessivamente inteso.

La revoca temporanea del "lavoro agile" deve necessariamente essere concordata, a meno che tale possibilità non sia già predeterminata dal patto di "lavoro agile".

Elementi essenziali dell'accordo di lavoro agile sono:

- a) Informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
- b) Descrizione del progetto di lavoro agile;
- c) Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta in modalità flessibile e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- d) Individuazione delle giornate di lavoro agile;

- e) Durata dell'accordo, modalità di recesso del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- f) Fasce di contattabilità;
- g) Procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.

FASE 4: Firma di appositi accordi individuali con i singoli lavoratori

I lavoratori da collocare in modalità di lavoro agile dovranno sottoscrivere gli accordi individuali che regolano quanto disciplinato nella Fase 3 sopra descritta.

4. Definizione di strumenti di pianificazione e controllo



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

Ai fini della programmazione del lavoro dello smartworker, nelle more dell'adozione dell'applicativo della gestione della performance, sarà diffuso l'uso di strumenti Microsoft già in uso del Politecnico di Bari come MStteams - attività e MSteam-planner con assegnazione di attività a cui correlare specifiche KPI per misurare il risultato. Al fine di assicurare la massima diffusione di tali strumenti saranno effettuati appositi percorsi formativi, disponibili anche in modalità asincrona, diretti ai Dirigenti e ai Responsabili di struttura di II livello sull'uso di tali strumenti, per una loro ottimizzazione.

Più in generale, l'Amministrazione si doterà di strumenti di time management e di project management per l'organizzazione e la pianificazione delle attività. A riguardo saranno sviluppati appositi percorsi formativi destinati ai Dirigenti e Responsabili di Settore/Unità di Staff/Dipartimenti e Centri per sviluppare le tecniche e gli strumenti di time management.

5. Monitoraggio e valutazione

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

Ad integrazione degli strumenti di feedback dello svolgimento dell'attività espletata rappresentati nel paragrafo precedente (MsTeams attività, MsPlanner), per il monitoraggio e il controllo dell'attività espletata in modalità di lavoro agile, in applicazione di quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (e coerentemente con la proposta di revisione dello stesso), possono essere organizzati specifici momenti di confronto attraverso colloqui individuali a seguito dei quali ricalibrare gli obiettivi assegnati:

- a) nella fase di programmazione, quando i colloqui hanno lo scopo di assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere e dei comportamenti attesi, laddove la "condivisione" non deve essere necessariamente intesa come un "accordo" fra le parti ma, piuttosto, come una reciproca conoscenza degli elementi che sono oggetto di valutazione;
- b) nella fase di monitoraggio intermedio, quando il confronto favorisce il coordinamento organizzativo, permette di analizzare le motivazioni di eventuali scostamenti dalla performance attesa, consente il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento;

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

Per tale categoria di lavoratori, laddove l'attività svolta in modalità di lavoro agile sia prevalente a quella svolta in sede, il valutatore dovrà prestare maggiore attenzione alle capacità delle dimensioni comportamentali di ORIENTAMENTO AL RISULTATO, CONTROLLO e TEMPI E COMPLIANCE, tenuto conto del ruolo organizzativo ricoperto dal collaboratore.

6. Monitoraggio dello stato di avanzamento, Indicatori di performance organizzativa e Fattori abilitanti per la realizzazione del POLA

Il Politecnico di Bari con l'adozione del POLA intende introdurre a regime la modalità di lavoro agile pur garantendo elevati standard di qualità dei servizi erogati.

Gli obiettivi specificatamente diretti all'implementazione del POLA sono riportati **nell'Allegato tecnico n. 2** classificati come **OB._POLA** .

L'attuazione delle diverse fasi dirette all'introduzione del lavoro agile sarà monitorata attraverso l'utilizzo di specifici indicatori che fanno riferimento allo stato di implementazione dello smart working. Per il primo anno di attuazione, in fase sperimentale, saranno adottati alcuni indicatori riepilogati nell'**Allegato tecnico n. 3 – Indicatori di monitoraggio del Piano di**

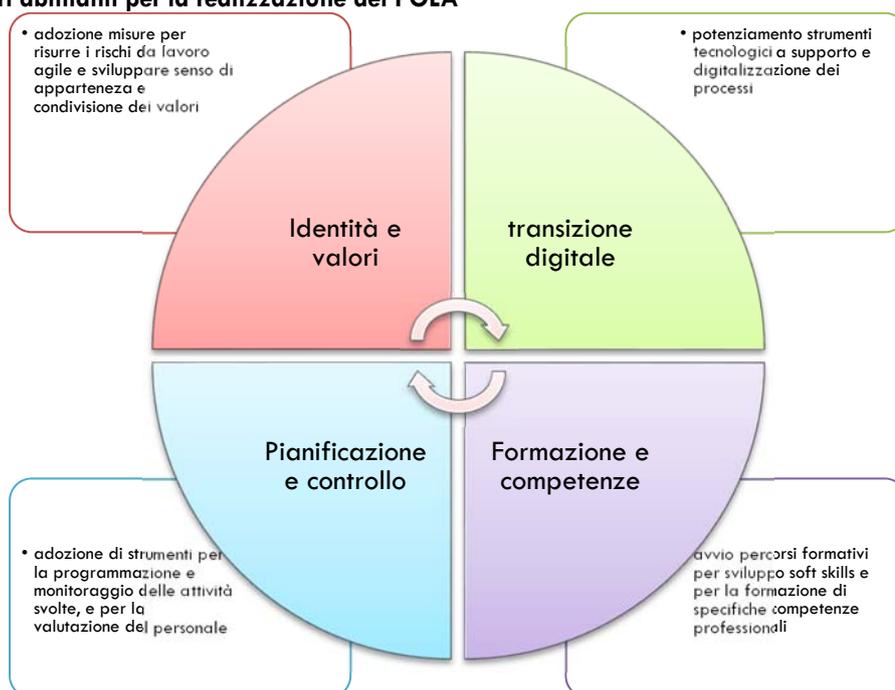
Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), con l'indicazione dei livelli di target attesi nella fase di avvio (anno 2021), e per gli anni successivi (2022 e 2023).

L'Ateneo si riserva di aggiornare l'elenco a valle della prima fase di avvio del lavoro agile.

I risultati misurati saranno rendicontati in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, e costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, a partire dal Piano 2022-2024.

Fattori abilitanti affinché sia assicurata la piena realizzabilità del POLA è l'attivazione delle seguenti iniziative, trasversali rispetto a tutte le altre fasi sopra delineate e che costituiscono obiettivi specifici della Direzione Generale:

- a. Eventuale modifica/aggiornamento di atti interni in linea con le novità previste (quali lo Statuto, il Codice etico, il Codice di comportamento);
- b. potenziamento degli strumenti tecnologici a supporto;
- c. adozione di strumenti per la valutazione del personale e per il monitoraggio delle attività svolte (revisione modelli comportamentali, adozione di MStears-planner e assegnazione attività, indicatori di risultato per performance organizzativa e di efficacia percepita del servizio, ...)
- d. adozione di strumenti per rilevare la qualità dei servizi erogati (feedback immediato)
- e. adozione di misure organizzative per ridurre i rischi connessi dall'utilizzo a regime della modalità di lavoro agile

Figura 9. Fattori abilitanti per la realizzazione del POLA


7. Smart working: i due lati della stessa medaglia

Di seguito si riportano gli aspetti positivi e negativi derivanti dall'applicazione a regime dello smart working, sia dal punto di vista del lavoratore che da quello dell'Amministrazione e le possibili misure correttive che il Politecnico di Bari intende attuare per prevenire il verificarsi di tali rischi.

Aspetti positivi

Analizzando gli aspetti positivi dello smartworking si può notare come la modifica del modello organizzativo offra spazi notevoli di risparmio sui costi per i locali, la sorveglianza, le utenze, la pulizia, la sicurezza. Anche il lavoratore può trarne dei benefici quali ad esempio minori costi per spostamenti e pausa pranzo, sviluppo e conoscenza di tecnologie prima poco considerate, approccio al lavoro più sereno e stimolante. In una logica *win-win* l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Tuttavia, è bene che questi risparmi non comportino un peggioramento delle condizioni di lavoro delle persone, cui vanno sempre garantiti tempi e spazi certi di distacco dal flusso di attività ormai inarrestabile, ma è necessario creare un modello maggiormente collaborativo e fondato su una più ampia autonomia e fiducia. Perché solo così facendo si potranno ottenere risultati importanti in termini di efficienza aziendale e benessere per le persone.

Aspetti negativi

Sui pericoli dello smart working mettono in guardia gli psicologi italiani: il rischio numero uno è quello di andare incontro al burnout, la sindrome da stress che interessa operatori e professionisti impegnati giornalmente in attività che implicano le relazioni interpersonali. Il burnout provoca un “deterioramento” delle energie che impedisce di dedicarsi al lavoro con lo stesso impegno e dedizione di un tempo, provocando frustrazione e apatia.

Si favorisce così un proliferare di casi di stress e disagio psicologico. La tecnologia, tramite pc, device e telefono, irrompe ormai a qualsiasi ora nella vita degli individui, impedendo di vivere gli spazi affettivi, sociali e di riposo che sono invece fondamentali”.

Infine, è bene sottolineare che molto spesso si finisce per perdere di vista il valore della conoscenza personale, della socialità, del senso di appartenenza. Tutti aspetti che si coltivano sul posto di lavoro e che invece a distanza si rischiano di perdere.

Impatto esterno

Il lavoro agile non si limita a contribuire alla performance organizzativa e alle performance individuali, ma può avere degli impatti, positivi o negativi anche esterni all’Amministrazione. Si pensi, ad esempio, al minore impatto ambientale per la ridotta necessità di spostamento per gli utenti dei servizi pubblici erogati e per il minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti, riduzione di spazi adibiti a uffici nella città; minore impatto ambientale derivante dalla riduzione dell’uso di materiali e risorse (cancelleria e utenze); aumento del benessere dell’utenza per ridotta necessità di file a sportelli fisici; aumento delle competenze digitali aggregate dell’utenza, diffusione della cultura digitale, riduzione del digital divide. Senza dimenticare l’impatto di tipo sanitario – in termini di riduzione dei contagi – come è avvenuto durante il COVID-19.

Tali impatti potranno essere misurati dagli indicatori di impatto esterno suggeriti dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle proprie Linee Guida del 09 dicembre 2020.

Come evitare che lo smart working diventi una prigione

Gli strumenti utilizzati dal lavoratore agile (ad esempio pc portatili e smartphone) per prestare la propria attività lavorativa permettono una reperibilità ed una connessione, non solo potenziale ma di fatto, costante e continua. E ciò rischierebbe di compromettere il bilanciamento tra vita professionale e vita privata che è tra i presupposti dell’istituto del lavoro agile.

In questo quadro si inserisce il diritto alla disconnessione, in virtù del quale il prestatore di lavoro deve essere protetto da una potenziale perenne connessione. Il prestatore di lavoro deve, in

sostanza, essere libero di disattivare le strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche di lavoro.

A tal proposito il comma 1 dell'articolo 19 della Legge 81/2017, seppur senza fornire una definizione giuridica, dispone che "(...) l'accordo individui tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro".

Nell'accordo individuale, sottoscritto dal datore di lavoro e dal lavoratore, devono, quindi, essere previsti i tempi di riposo e le misure tecniche ed organizzative cosicché il lavoratore possa interrompere i collegamenti informatici e disattivare i dispositivi elettronici sulla base delle prescrizioni ivi inserite.

In generale, l'Ateneo, avvierà specifiche iniziative di welfare per mitigare i rischi derivanti dall'eccessiva esposizione alla modalità di lavoro agile, tra cui:

- Introduzione di fase di reperibilità e contattabilità nei contratti individuali;
- Introduzione di tempi di riposo e misure tecniche ed organizzative cosicché il lavoratore possa interrompere i collegamenti informatici e disattivare i dispositivi elettronici;
- Azioni di sensibilizzazione volte a stimolare i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative a prevedere riunioni periodiche con il teams di lavoro per un maggiore coinvolgimento del lavoratore;
- sportello di counselling psicologico e percorsi formativi mirati a gestire lo stress e disagio psicologico.

Figura 10. Aspetti positivi e negativi dello smart working e interventi correttivi

